INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7604 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 de septiembre al 30 de septiembre 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
NIT	8600067051
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 90 # 147 c 32
NÚMERO DE CONTACTO	6815189 ext 101
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Tuna Alta Otero
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cra 90 # 147 c 32
TELÉFONO DEL JARDÍN	6815189 Ext. 113 o 114
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Olga Lucia Quintero

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7604
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.232.746.277,00
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
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 09.09.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores. Anexo 2.2 25.09.2024 Instrumento componente pedagógico Anexo 2.3 09.09.2024 Instrumento componente Área Gestión ambiental Anexo 2.4 30.09.2024 Instrumento componente Familia Comunidad y redes

		Anexo 2.5 19.09.2024 Instrumento componente salud y nutrición. Anexo 2.6 16.09.2024 Instrumento componente Talento Humano.
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación niños, reconocimiento del uso del predio, vigilancia, elementos de aseo institucional, material didáctico.	Anexo 4.1. Instrumento componente Financiero
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no aplico implementar durante el periodo del informe. No se generó suministro de medicamentos en el jardín infantil, ni suministro de complementos nutricionales o formulas terapéuticas.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El soporte cronograma de mantenimiento se cargó en el informe de gestión de agosto de 2024.
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 Septiembre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de Septiembre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Tuna Alta Otero ubicado en la Cra 90 N. 147 c 32 oficina Jardín, archivador 1 y 2

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 profesionales interdisciplinarios de Psicología, educación Especial y nutrición.	Anexo 9.1 actas de reunión con equipo interdisciplinar.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes se recibieron visitas de Entes de Control de Sub-Red norte para los conceptos higiénicos sanitarios de alimentos y de establecimiento	10.1. Radicado Información al supervisor
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/09/24 la responsable del servicio asistió al comité ampliado convocado por la subdirección local. En fecha 18/09/24 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por el equipo de la supervisión del convenio al comité técnico de Supervisión	Anexo 11.1 acta y Listado asistencia comité ampliado 18.09.2024. 11.2 Acta y Listado asistencia comité supervisión 18.09.2024.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó firma de documento en matricula de cada niño en el mes de septiembre de los niños nuevos, donde se desarrolló un ítem que habla de este proceso de gratuidad del servicio.	Anexo 12.1 formato matricula firmado.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024 para los proveedores Copymerck y Colanta. Se obtuvo un certificado de pequeño productor de comercializadora Barajas para el mes de septiembre.	13.1. Certificado pequeño productor Barajas
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución,	El jardín infantil Tuna Alta Otero en el mes de septiembre de 2024, contó con la contratación de 23 mujeres y 1 hombre ya	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el mes de Mayo de 2024, en el

que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital modificado por el Decreto 634 de 2023”.	que se generaron reemplazos durante el mes de septiembre.	SharePoint, carpeta componente talento humano - compromiso 2. Los contratos del talento humano nuevo se cargaron en la carpeta del presente informe de gestión (septiembre 2024), carpeta componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase lectura de identidad: Para la fase de análisis y apropiación se generó presentó el documento de caracterización poblacional	Anexo 1.1 Acta análisis y apropiación16.08.24 Anexo 1.2 Documento Caracterización poblacional
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 que se elaboró en el mes de agosto y se ajustó, dada las claridades en la jornada de fortalecimiento. Para el mes se realizaron las acciones encaminadas al rol protector y cuidador según cronograma el 11 de septiembre sobre ´prevención del ABS	2.1 Cronograma bimestral rol cuidador y protector 2.2 acta rol cuidador 11.09.24
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de septiembre se implementaron las acciones programadas según cronograma sobre tips en alimentación y pautas de crianza el día 26 de septiembre	3.1 Cronograma movilización social 3.2 Acta movilización social 26.09.24
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, desde el componente de piscología de ASV y JM.	Anexo 4.1 acta de atención HSV 4.2 Acta atención JM
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	Para este mes se generó grupo focal con padres acerca de violencias en el contexto familiar el día 26 de septiembre	5.1 Acta de prevención-grupo focal 5.2 cargue SIRBE SEP

evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.		
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 Sauces A 6.2 Novedades Sauces B 6.3 Novedades Sauces C 6.4 Novedades Sauces D 6.5 Novedades Ceibas A 6.6 Novedades Ceibas B 6.7 Novedades Ceibas C 6.8 Novedades Ceibas D 6.9 Novedades Ceibas E
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes se generaron las socializaciones acordes al cronograma Talento humano sobre socialización rutas administrativas el día 26 de septiembre	7.1 Socialización rutas Administrativas TH
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de septiembre se generó seguimiento a la activación de ruta de IL por parte de psicología de la SDIS.	8.1 Seguimiento Ruta IL
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 generó tienen la sistematización del documento acuerdos e interacciones y se generó acta del proceso El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de agosto de 2024.	No aplica
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades,	Durante el mes de septiembre se generó alianza con la IDARTES quien generó en el Jardin talleres con los niños en los	10.1 Acta de articulación alianza

necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	diferentes laboratorios para el mes de septiembre y octubre	

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación atenciones en salud Sauces A Anexo 1.2 Verificación atenciones en salud Sauces B Anexo 1.3 Verificación atenciones en salud Sauces C Anexo 1.4 Verificación atenciones en salud Sauces D Anexo 1.5 Verificación atenciones en salud Ceibas A Anexo 1.6 Verificación atenciones en salud Ceibas B Anexo 1.7 Verificación atenciones en salud Ceibas C Anexo 1.8 Verificación atenciones en salud Ceibas D Anexo 1.9 Verificación atenciones en salud Ceibas E
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: Seguimiento a acaso de MGS por temas de hábitos saludables y alimentación. Toma de talla y peso de los niños que hacían parte en la toma masiva por parte de la nutricionista de la SDIS y radicación de los datos de las tomas masivas y los barridos el día 6 de septiembre. Durante el mes se generaron 11 tomas de niños que no fueron radicados el día 6 de septiembre por inasistencia o suspensión y fueron radicadas el día 23 de septiembre. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	2.1 Radicado de toma masiva de talla y peso 2.1.1. Radicado de toma de talla y peso 23/09/24 2.2 acompañamiento y seguimiento nutricional MGS
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
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 SB06N0010818, con concepto sanitario favorable, emitida el 13 de septiembre del 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N168454, con concepto sanitario favorable, emitida el 19 de septiembre del 2024.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 13/09/2024 Anexo 4.2 C.S FAV P. ALIMENTOS 19/09/2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones se generó el día 26 de junio autoevaluación de las condiciones sanitarias del establecimiento. El documento fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: “1.2 Uniones redondeadas entre piso y pared.” “2.1, las estructuras metálicas presentan corrosión” “2.2 Superficie con abolladuras, perdida de superficie lisa” Se informo al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 13 y 19 de septiembre, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida estos dos días.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Para este mes se tenía proyecto socialización de temas PBM con el equipo .	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Elementos de aseo. Anexo 7.3 entrada y salida aseo institucional 7.4 Acta socialización TH

8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se generó lavado de tanque de almacenamiento de agua el día 31 de agosto del 2024 Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 7.1 Formatos control PS (formato control de plagas, control de lavado y desinfección de tanque) los demás se cargan para este mes. Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase limpios y rotulados con la indicación de uso porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.11 Fichas Técnicas Productos Aseo	Anexo 8.1 formatos control alimentos Anexo 8.2 Formato Descomide Anexo 8.3 Lavado de tanque de almacenamiento de agua 31.08.2024
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se tenía programado capacitación acorde con el cronograma el 20 de septiembre de 2024. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El TH participó de la continuidad de la capacitación acorde al plan de educación sanitaria el día 20 de septiembre. Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo: Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.3 Certificados médicos.	Anexo 9.1 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.2 Socialización PSB Continuidad de BPM 9.3 Entrada y salida aseo personal colaboradores

	El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 7 de mayo de 2024. Para el mes de vigencia no se generó actualización ya que se contaba con todos los insumos necesarios El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 31/04/24 En el mes de julio fue cargado. Anexo 10.1 Fichas técnicas de equipos.	No aplica
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 gran paraíso, y se actualizó concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de septiembre de 2024 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Colanta, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de mayo de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor Productos Universal con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras y abarrotes al proveedor Copymerck, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de agosto de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: Anexo 11.1 C.S EL GRAN PARAISO FAV 06-07-2023	11.1 C.S EL GRAN PARAISO FAV 11-09-2024

	Anexo 11.3 C.S COOPYMERCK FAV 10-08-2023 Anexo 11.4 X CS FAV C.S MQD778 FAV 22-03-2024 Anexo 11.5 C.S COLANTA FAV 16-05-2023 Anexo 11.6 C. S GEU596 FAV 18-01-2024 Anexo 11.7 C. S PANADERIA PRODUCTOS UNIVERSAL FAV 29-02-2024 Anexo 11.8 C.S TUK442 FAV 09-07-2024	
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 se implementó modificación en la alimentación para el participante IC del nivel Pre jardín En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante IE del nivel Pre jardín. En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante VSA del nivel Pre jardín. En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante MJ del nivel Párvulos. En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante IEE del nivel Pre jardín. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 12.1 Soportes Modificación IC, e IE	12.1 Soportes Modificación alimentarias
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. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera:	No aplica

	Anexo 13. Soporte Fotográfico Ciclo De Menús	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de septiembre de 2024, con cubrimiento del 20 de septiembre de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JP 20.09.24 Anexo 14.2 Soportes E JP 20.09.24
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El día 22/07/2024 bajo el número I2024115043 llega oficio remisorio de la SDIS dando aval al PP. Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Se generó una revisión del proyecto pedagógico a partir de la cartografía social con el TH el día 25 de septiembre del 2024	Anexo 1.2 soporte acta 25-09-24. Anexo 1.3.1 Planeaciones Sauces A Anexo 1.3.2 Planeaciones Sauces B Anexo 1.3.3 Planeaciones Sauces C Anexo 1.3.4 Planeaciones Sauces D Anexo 1.3.5 Planeaciones Ceibas A Anexo 1.3.6 Planeaciones Ceibas B Anexo 1.3.7 Planeaciones Ceibas C Anexo 1.3.8 Planeaciones Ceibas D Anexo 1.3.9 Planeaciones Ceibas E Anexo 1. El documento magnético fue cargado en el

		SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de julio de la siguiente manera: Compromiso 1, componente pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para este mes se encuentra en construcción la documentación pedagógica de cada una de las aulas, por ende, se anexa los avances del proceso en él presente informe.	2.1 Documentación pedagógica
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.0 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observaciones Sauces A Anexo 3.2 Observaciones Sauces B Anexo 3.3 Observaciones Sauces C Anexo 3.4 Observaciones Sauces D Anexo 3.5 Observaciones Ceibas A Anexo 3.6 Observaciones Ceibas B Anexo 3.7 Observaciones Ceibas C Anexo 3.8 Observaciones Ceibas D Anexo 3.9 Observaciones Ceibas E
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 septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes julio se realizó entrega de informes a los padres personalizado y se tiene proyectado para el mes de octubre la entrega de los nuevos informes.	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	El 5 de septiembre se realizó socialización con padres de las fechas de inscripciones al colegio y los procedimientos a seguir.	Anexo 6.1 Acta socialización

orientaciones que la SED establezca en la resolución.		
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.	Para este mes se generó convocatoria al comité ampliado el día 18 de septiembre	7.1 Acta comité ampliado 18.09.24
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20.09.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre la importancia de generar experiencias en los open Lab con intencionalidad pedagógica Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 29-09-24 a Marcela Bautista.	Anexo 8.1 Radicado, Acta, listado de asistencia 20.09.2024
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 día 3 de septiembre se realizó adquisición de papelería, con soporte 15759 ESAN por un valor de $ 1344745 Para el 10 de septiembre 2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte FA 10343 de SYS didácticos por un valor de $ 11.403171,43	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general No se generaron mantenimientos de equipos programados según cronograma.	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. No se generaron mantenimientos durante el mes programados	No aplica
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 cual se presentó en el mes de mayo del 2024	Los documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la	Anexo 4.1 socialización plan de evacuación con TH

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.	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 agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 extintor con recarga y fecha vigente hasta febrero 2024, todos correctamente señalizados y asegurados *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/09/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones el día 20 de septiembre con TH de: - socialización plan de evacuación con TH - medidas para reducir riesgos por asfixia - medidas para reducir riesgos por herida con objeto cortopunzante medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración - medidas para reducir riesgo por mordeduras y picaduras Con familias el día 20 de septiembre con padres de : - medidas para reducir riesgos por asfixia - medidas para reducir riesgos por herida con objeto cortopunzante medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración - medidas para reducir riesgo por mordeduras y picaduras *Primeros Auxilios: Curso realizado en agosto, a nombre de María Cristina Urriago por SENA.	4.1.1 Socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración 4.1.2 Socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por herida cortopunzante 4.1.3 Socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales 4.1.4 socialización medidas para reducir accidentes por riesgo por asfixia Anexo 4.2 socialización a TH medidas para reducir riesgos por asfixia 4.3 socialización TH medidas para reducir riesgos por herida con objeto cortopunzante 4.4 socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración. 4.5 socialización medidas para reducir riesgo por mordeduras y picaduras Los documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82%. Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique.

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 23-12-2022, a nombre de Johana Peña , otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 23-12-2022, a nombre de Luz Adriana Villalobos, otorgado por SENA.	Anexo 4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.7 Acta de la conformación del Comité de gestión.
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para este mes no se tenía programado ninguna socialización	No aplica
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. No se generó ninguna activación de póliza durante el mes	Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo
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.	No se realizó ningún registro durante el mes	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0073308 con fecha de vigencia de 19/12/2024 a 19/12/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Los demás documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de AGOSTO Anexo 8.1 Certificado concepto técnico de Bomberos de Bogotá

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02753 del 16/11/2022. 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 participó en el día de movilidad sostenible el 3 septiembre 2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Instructivo de residuos especiales, Instructivo de aparatos electrónicos, Estructura Piga, instructivo de identificación de fugas ocultas, Residuos peligrosos, política y objetivos ambientales	Anexo 1.1. Kardex aseo jardín 2024 Anexo 1.3. recolección de residuos Anexo 1.4 medición y recolección de residuos Anexo 1.5 Socialización Instructivo de residuos especiales 1.6 Socialización Instructivo de aparatos electrónicos 1.7 socialización Estructura Piga 1.8 socialización instructivo de identificación de fugas ocultas 1.9 socialización Residuos peligrosos 1.10 socialización política y objetivos ambientales Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Anexo 1.4 identificación fugas ocultas Anexo 1.5. formato identificación cant. elementos eléctricos. Anexo 1.6. cronograma campañas PIGA 2024 1.13 Soportes de implementación del Plan

		de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de septiembre no se generó procesos de selección e inducción del personal, toda vez que el personal contratado ya tenía inducción en los meses anteriores.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.
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. En el mes de agosto se realizaron los siguientes reemplazos de las y los colaboradores: • Jennifer Quimbay (Profesional en atención PI) (trasladada a otra área) y en su remplazo ingresó (Zully Soriano) a partir del día 08/09/2024. • Patricia Murcia (Profesional en atención PI) (permiso personal y día de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Natalia Aragón) el día 16/09/2024. Y (Ana Milena Pérez) el día 17/09/2024. Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin.	Anexo 2.1 Contratos de remplazos. 1. PROFESIONAL EN ATENCION A LA PI
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 19/09/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de la colaboradora de la siguiente manera: • Jennifer Quimbay (Profesional en atención PI) (trasladada a otra área) y en su remplazo ingresó (Zully Soriano) a partir del día 08/09/2024. • Patricia Murcia (Profesional en atención PI) (permiso personal y día	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores

	de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Natalia Aragón) el día 16/09/2024. Y (Ana Milena Pérez) el día 17/09/2024	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto. En el periodo verificado se cargaron las hojas de vida del personal contratado en el mes de septiembre del 2024. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 hojas de vida 1. PROFESIONAL EN ATENCION A LA PI Anexo 5.2. Base de dato talento humano actualizados desde la etapa de alistamiento.
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.	6.1 Listado asistencia biométrico del TH
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 20/09/2024 se realizó socialización anexo técnico en el componente pedagógico.	Anexo 7.1. Acta del 20.09.2024 anexo componente pedagógico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en 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 septiembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Jennifer Quimbay (Profesional en atención PI) (trasladada a otra área) y en su remplazo ingresó (Zully Soriano) a partir del día 08/09/2024. • Patricia Murcia (Profesional en atención PI) (permiso personal y día de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Natalia Aragón) el día 16/09/2024. Y (Ana Milena Pérez) el día 17/09/2024	9.1 soporte permiso colaboradora PM Los contratos y notificaciones al supervisor se encuentran cargados en el compromiso 2 y el compromiso 4 del componente de TH
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, el cual se encuentra cargado en el mes de junio.	No aplica

	Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 personas cualificadas *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 4 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 1 personas cualificadas * manipulación de alimentos: 19 personas cualificadas. En relación a los temas del plan de cualificación se está generando gestión con la nutricionista local para realización en el mes de octubre. El día 20 de septiembre se realizó actividad de bienestar y satisfacción, con las y los colaboradores. Durante el mes de septiembre no se generó jornada liberada debido al paro nacional de camioneros. Las capacitaciones adicionales, de prevención, detención de enfermedades prevalentes de la primera infancia, Promoción de estilo de vida saludable, atención en saludable las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación, se encuentran programadas para el mes de octubre del 2024,	11.1 Acta de bienestar El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.3 Acta (21/06/24) gestión realizada mes de junio plan de cualificación
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del mayo 2024 y se encuentra cargada en el mes de mayo del 2024. En el mes verificado no se realizó gestión con la ARL encargada.	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.	El 30/09/24 se presentó accidente laboral de Jenny Barragán, toda vez que se lastimó su pie derecho al desplazarse en las instalaciones de la Fundación y perder el equilibrio al bajar un escalón. Dicho accidente fue reportado a la ARL el 30/09/24 mediante llamada telefónica y envió de formulario por la página ARL SURA El 30/09/24 se presentó accidente laboral de Patricia Murcia, toda vez que se lastimó su rodilla derecha al en redarse con una cobija en el momento del sueño de los niños en el aula. Dicho accidente fue reportado a la ARL el 30/09/24 mediante	13.1 Formato Reporte de accidente YB 30.09.24 13.2 Formato Reporte de accidente PM 30.09.24

	llamada telefónica y envió de formulario por la página ARL SURA.	

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Septiembre no se realizó ninguna socialización en este tema	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 21/05/2024 Misionalidad del Jardín.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 22/07/2024, se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en todos los componentes, por parte de la gestora local.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de julio de la siguiente manera Anexo 2.1 Acta Seguimiento Anexo 2.2 Formato plan de acción para la mejora continua en la prestación del servicio jardines infantiles y sus modalidades
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 mayo de 2024.	3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de septiembre no se presentaron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	4.1 Acta apertura buzón Septiembre 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	se generaron los compromisos con los padres que llevan 1, 2 avisos de solicitud durante el mes de septiembre	Anexo 5.1. Remisión de Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes septiembre se realizaron 11 inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que estas se cargan directamente al sistema y están en estado atendido	6.1. Testigos documentales
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 septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 04//2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de prejardín El 06/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de prejardín El 09/09/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de prejardín y párvulos El 11/09/2024, se realizó 3 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos y prejardín. El 12/09/2024, se realizó 6 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos y prejardín El 13/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de prejardín El 16/09/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos El 17/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

	El 18/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos El 23/09/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos y prejardín El 24/09/2024, se realizó 6 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos y prejardín El 25/09/2024, se realizó 4 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos. El 26/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos. El 30/09/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas y de colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30/09/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de perifoneo, volanteo y divulgación a familias.	Anexo 10.1 El 30.09.2024, Búsqueda activa niños.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera:

		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.	EL Formato de actuaciones y novedades, encuentran cargados en el compromiso 7 del componente gestión administrativa. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Soporte de cómo se realiza el archivo de los documentos de manera digital y físico del Convenio.
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 septiembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1. Imágenes 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.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21/06/2024, con TH.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera:

Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".		1.1 ACTA 21.06.024 seguridad de la información
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores programó socialización para el mes pasado.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores los cuales se encuentran en los contratos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta el acuerdo de confidencialidad firmado por cada uno de las y los colaboradores	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: 4.1 Acuerdos de confidencialidad
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.	No aplica	No aplica

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA:
RADICADO:
FECHA DE RADICADO
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO__
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Sud Red norte
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ X_ NO__ FECHA: 13 y 19 de septiembre 2024
RESULTADO: Concepto higiénico favorable de establecimiento y Concepto higiénico favorable de alimentos
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
19/09/2024	SALUD Y NUTRICION	CAROLINA JIMENEZ
17/09/2024	GESTION ADMINISTRATIVA	ANGELA TORRES
30/09/2024	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
09/09/2024	GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
09/09/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ
16/09/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
16/09/2024	FINANCIERO	GLORIA TRANSITO VALERA
25/09/2024	PROCESO PEDAGOGICO	MONICA MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7604-2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 A 30 DE SEPTIEMBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO
NIT	860.006.705-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 90 NO 147C – 32
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	smejia@fol.org.co
NÚMERO DE CONTACTO	(601) 6815189
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL TUNA ALTA OTERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 90 NO 147C – 32
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 6815189

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	NO APLICA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL (E)
LOCALIDAD	SUBA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7604-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	N.A.
SUSPENSIÓN	N.A.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No Aplica
REINVERSIONES:	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS TRESCIENTOS SESENTA Y UN CIENTO CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS ($ 361.114.252) ASOCIADO CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEIS ($ 106.905.006)
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS ($ 678.012.642) ASOCIADO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE ($86.714.377)

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 SEPTIEMBRE de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. SEPTIEMBRE 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 1 Auxiliar Jardín SEPTIEMBRE.pdf
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 SEPTIEMBRE de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. SEPTIEMBRE 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 6 / 01. APORTE SDIS 02. PAPELERIA ADMINSTRATIVA.pdf 03. ASEO PERSONAL.pdf 04. PAPALERIA NIÑOS.pdf 05. ALIMENTOS.pdf 06. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET.pdf 07. PIGA.pdf 01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. SEPTIEMBRE 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 6 / 02. APORTE ASOCIADO 02. VIGILANCIA.pdf 05. ASEO INSTITUCIONAL.pdf 06. MATERIAL DIDACTICO.pdf

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.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. SEPTIEMBRE 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / 01. APORTE SDIS / 01. TALENTO HUMANO 01. NOMINA FOL Y TEMPORALES - CUADRO MENSUAL SEPTIEMBRE 2024.pdf 02. Planillas Seg Social.pdf 03. Transferencia Electrónica.pdf 04. CERTIFICACIONES BANCARIAS 05. LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES 06.Novedades.pdf
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 SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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	4.376.00	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	40.448.200	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	8.646.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6.494.217	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	7.079.775	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	9.084.800
	VIGILANCIA	0	5.856.463
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	3.224.800
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	3.721.000

	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	408.859	1.216.829
	MATERIAL DIDACTICO	0	6.364.120
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	868.469	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.567.273	0
	PAPELERÍA NIÑOS	1.191.698	0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	13.156.759	0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	17.208.576	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	3.839.600	0
	PIGA	320.122	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		108.871.548	29.468.012

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable del Jardín Infantil	OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA	53.095.600	INDEFINIDO	20/04/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN MARIANA FERNANDEZ HERREÑO	53.063.872	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	JENYFFER PAOLA QUIMBAY PEREZ	1.015.407.974	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	SULLY ALEXANDRA SORIANO DIAZ	1.015.439.220	FIJO POR CUATRO MESES	26/08/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN PATRICIA MURCIA VALENCIA	52.801.727	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	NATALIA ARAGON GUZMAN	1.014.291.117	FIJO POR CUATRO MESES	22/08/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	ANA MILENA PÉREZ ESCOBAR	1.069.479.615	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARIA AUXILIADORA JARABA CAMARGO	39.280.402	INDEFINIDO	26/11/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARÍA CRISTINA URRIAGO CHAPARRO	52.340.779	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	NATALIA ANDREA SIERRA SÁNCHEZ	1.030.566.497	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO

Profesional en Atención en Primera Infancia	LEIDY GERALDINE BENITO ANGEL	1.000.728.522	FIJO POR SIETE MESES	22/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	GLORIA PATRICIA LOPEZ CARDENAS	52.392.575	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	NUMA JOHANNA PEÑA MARTÍNEZ	1.016.052.752	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	YEIMY PAOLA ZAMBRANO MOLINA	1.019.073.262	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	ADRIANA GUERRERO MARTÍNEZ	52.450.075	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	LUZ ADRIANA VILLALOBOS CORREA	52.975.157	INDEFINIDO	12/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	YENNY PILAR BARRAGÁN PÉREZ	1.073.713.778	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	LEIDY GERALDINE BENITO ANGEL	1.000.728.522	FIJO POR SIETE MESES	22/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	MARTHA CECILIA CLAVIJO CASTIBLANCO	52.280.038	FIJO POR CUATRO MESES	27/08/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativa	LAURA ALEJANDRA HERNANDEZ OROZCO	1.015.465.001	FIJO POR SEIS MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativa	MARIA LUISA ESTEPA MALDONADO	52.588.551	FIJO POR CUATRO MESES	20/08/2024	06/12/2024
Auxiliar de Servicios Generales	ARACELY ARENAS TORRES	52.557.689	OBRA LABOR	29/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar de Servicios Generales	MARIA RUBRIA CHANCHI JOAQUI	25.638.608	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar de Servicios Generales	YAICYS ELINYS RUBIO BASANTA	1.030.651.540	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	LINA MARCELA FABRA HOYOS	1.066.725.250	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	JESUS DAVID MURCIA YOPASA	1.073.519.506	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	ANDRES FELIPE FONTALVO ACOSTA	1.005.567.275	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	MARIA SANTO VALENCIA HURTADO	38.797.403	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO

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

NOMBRE: JENYFFER PAOLA QUIMBAY PEREZ

FECHA DE RETIRO: 15/09/2024

REEMPLAZO NOMBRE: SULLY ALEXANDRA SORIANO DIAZ

TEMPORAL __ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 16/09/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 06/12/2024

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	2024-10	2024-10-01	5.433.500
PENSIÓN	2024-09	2024-10-01	6.954.500
ARL	2024-09	2024-10-01	437.300
PARAFISCALES	2024-09	2024-10-01	3.773.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/10/24

Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2024.10.18 16:09:09 -05'00'

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7604-2024 - JARDÍN INFANTIL TUNA ALTA OTERO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**17 de septiembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 50.263.346**	**$ 16.399.384**	**$ 9.979.462**	**$ 7.332.000**	**$ 69.310.192**	**$ -**	**$ 69.310.192**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.651.155	$ 1.095.676	$ 629.169	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.350.342	$ 9.600.944	$ 5.828.914	$ 7.332.000	$ 40.448.200	$ -	$ 40.448.200	Se reconoce el valor de $122.200, descuento de SULLY ALEXANDRA SORIANO DIAZ del dia 26 de agosto 2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.377.635	$ 2.021.627	$ 1.246.738	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.347	$ 519.639	$ 327.014	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.858	$ 937.359	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.390.867	$ 1.678.640	$ 1.010.268	$ -	$ 7.079.775	$ -	$ 7.079.775	Se reconoce el valor que venia pendiente por ejecutar del mes anterior de $510.912
INFORMACION DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**No. CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	27/09/2024 - 30/09/2024	BANCOLOMBIA			49800000661		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	01/10/2024 - 03/10/2024	MI PLANILLA - APORTES EN LINEA			80606637 - 9472641859		20-6	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	3/10/2024	$ -	$ 9.084.800	$ 9.084.800	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 9.084.800**	**$ 9.084.800**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA	8FE59493	3/09/2024	26/09/2024	$ -	$ 5.856.463	$ 5.856.463	Soporte por $13.171.438, se ejecutó $5.856.463
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 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	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	3/10/2024	$ -	$ 3.224.800	$ 3.224.800	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.224.800**	**$ 3.224.800**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	3/10/2024	$ -	$ 3.721.000	$ 3.721.000	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.721.000**	**$ 3.721.000**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CONFECCIONES ELTEX SAS	900807910	2041	15/08/2024	$ -	$ 1.087.678	$ 1.087.678	Soporte por $1.464.295, en agosto se ejecutó $376.617, saldo $1.087.678. En septiembre se ejecutó el saldo
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15754	3/09/2024	$ 408.859	$ 129.151	$ 538.010	Soporte por $1.591.863, en septiembre se ejecutó $538.010, saldo $1.053.853.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 408.859**	**$ 1.216.829**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA DISTRIBUIDORA DE COLOMBIA LTDA	890925113	204209	15/08/2024	$ -	$ 200.195	$ 200.195	Soporte por $1.674.250, en agosto se ejecutó $1.474.055, saldo por $200.195. En septiembre se ejecutó el saldo
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS S EN C	830084135	10343	10/09/2024	$ -	$ 6.163.925	$ 6.163.925	Soporte por $11.403.171, descuentos $3.182.360, en septiembre se ejecutó $6.163.925, saldo $2.056.886
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 6.364.120**	**$ 6.364.120**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15760	3/09/2024	$ 868.469	$ -	$ 868.469	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 868.469**	**$ -**	**$ 868.469**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15752	3/09/2024	$ 2.108.723	$ -	$ 2.108.723	No aplica
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15753	3/09/2024	$ 458.550	$ -	$ 458.550	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.567.273**	**$ -**	**$ 2.567.273**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15364	12/08/2024	$ 349.084	$ -	$ 349.084	Soporte por $1.257.572, en agosto se ejecutó $908.488, saldo de $349.084. En septiembre se ejecutó el saldo
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15759	3/09/2024	$ 842.614	$ -	$ 842.614	Soporte por $1.344.745, en septiembre se ejecutó $842.614, saldo de $502.131.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.191.698**	**$ -**	**$ 1.191.698**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1777665	2/09/2024	$ 1.102.703	$ -	$ 1.102.703	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1779650	3/09/2024	$ 17.426	$ -	$ 17.426	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1783801	6/09/2024	$ 909.722	$ -	$ 909.722	Soporte por $915.707 conto con NC 6712 por $5.985, se ejecutó $909.722
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1793113	12/09/2024	$ 673.442	$ -	$ 673.442	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1802101	18/09/2024	$ 840.826	$ -	$ 840.826	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	2760616	25/09/2024	$ 118.212	$ -	$ 118.212	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1814989	26/09/2024	$ 112.980	$ -	$ 112.980	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3107	5/09/2024	$ 4.231.210	$ -	$ 4.231.210	Soporte por $5.498.988, se ejecutó $4.820.341 ($4.231.210 pequeños productores + $589.131 grandes superficies)
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3132	11/09/2024	$ 3.492.140	$ -	$ 3.492.140	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3143	18/09/2024	$ 2.911.480	$ -	$ 2.911.480	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3160	25/09/2024	$ 3.804.520	$ -	$ 3.804.520	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3176	27/09/2024	$ 801.230	$ -	$ 801.230	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 19.015.891**	**$ -**	**$ 19.015.891**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3107	5/09/2024	$ 589.131	$ -	$ 589.131	Soporte por $5.498.988, se ejecutó $4.820.341 ($4.231.210 pequeños productores + $589.131 grandes superficies)
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3132	11/09/2024	$ 1.050.612	$ -	$ 1.050.612	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3143	18/09/2024	$ 1.831.933	$ -	$ 1.831.933	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3160	25/09/2024	$ 1.820.546	$ -	$ 1.820.546	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3176	27/09/2024	$ 192.360	$ -	$ 192.360	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3168	26/09/2024	$ 294.882	$ -	$ 294.882	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3142	18/09/2024	$ 44.475	$ -	$ 44.475	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3169	26/09/2024	$ 47.175	$ -	$ 47.175	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3175	27/09/2024	$ 35.000	$ -	$ 35.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1940	12/09/2024	$ 287.000	$ -	$ 287.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1941	12/09/2024	$ 474.500	$ -	$ 474.500	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1946	17/09/2024	$ 35.750	$ -	$ 35.750	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1947	17/09/2024	$ 350.000	$ -	$ 350.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1953	23/09/2024	$ 287.000	$ -	$ 287.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1954	23/09/2024	$ 1.800	$ -	$ 1.800	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1964	27/09/2024	$ 126.000	$ -	$ 126.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1966	29/09/2024	$ 11.300	$ -	$ 11.300	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4068	1/09/2024	$ 910.210	$ -	$ 910.210	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4086	5/09/2024	$ 1.010.660	$ -	$ 1.010.660	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4107	12/09/2024	$ 393.500	$ -	$ 393.500	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4143	19/09/2024	$ 1.138.900	$ -	$ 1.138.900	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4144	19/09/2024	$ 28.000	$ -	$ 28.000	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4154	20/09/2024	$ 98.710	$ -	$ 98.710	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4174	26/09/2024	$ 17.400	$ -	$ 17.400	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4175	26/09/2024	$ 224.500	$ -	$ 224.500	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4188	30/09/2024	$ 48.100	$ -	$ 48.100	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.349.444**	**$ -**	**$ 11.349.444**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 30.365.335**	**$ -**	**$ 30.365.335**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
GAS NATURAL 60879625	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 113.791	$ -	$ 113.791	Soporte por $155.240, se ejecuta $113.791
GAS NATURAL 61190066	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 810.214	$ -	$ 810.214	Soporte por $1.105.340, se ejecuta $810.214
ENERGIA155088112-1	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 2.561.479	$ -	$ 2.561.479	Soporte por $3.494.630, se ejecuta $2.561.479
TELEFONIA CELULAR BCPT90325551	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 131.940	$ -	$ 131.940	Soporte por $180.001, se ejecuta $131.940
INTERNET Y TELEFONIA EB 000328768055	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 222.176	$ -	$ 222.176	Soporte por $303.100, se ejecuta $222.176
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 3.839.600**	**$ -**	**$ 3.839.600**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	15762	3/09/2024	$ 320.122	$ -	$ 320.122	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 320.122**	**$ -**	**$ 320.122**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 108.871.548**	**$ 29.468.012**	**$ 138.339.560**	

FIRMA DEL ASOCIADO:	SANTIAGO VALENCIA		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:		
NOMBRE: SANTIAGO VALENCIA GIRALDO	CARGO:	Director Administrativo y Financiero	NOMBRE:		GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 75.102.135 DE MANIZALEZ			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		52.121.140 de Bogotá

El SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO

NIT 860.006.705 - 1

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO.

2. La auditoría de los estados financieros de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, para la vigencia fiscal 2024, se encuentra en proceso y concluirá con el informe de la revisoría fiscal en el primer trimestre de 2025.

3. La Administración de la Fundación es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera.

4. En virtud de los principios de independencia y objetividad esta certificación se suscribe de forma independiente por parte del Revisor Fiscal y bajo el alcance de las normas legales que enmarca la profesión.

5. Teniendo en cuenta lo anterior, he obtenido del representante legal de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO, las manifestaciones y la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos que he considerado procedentes en aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia.

6. La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO es una Entidad Sin Ánimo de Lucro por resolución # 004162 de 9 de diciembre de 1960 expedida por el Ministerio de Justicia.

7. La FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá

8. Para los efectos de esta certificación, he obtenido de la administración de la Fundación la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia.

HACE CONSTAR QUE:

1. He efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Fundación, los cuales se realizaron el primero (01) de Octubre de 2024, por concepto de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el mes de Septiembre de 2024 y a los sistemas de Salud del mes de octubre de 2024. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

Información Interna

de la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de enero de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

2. Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

   a. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
   b. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud para el mes de octubre de 2024 y pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Fundación para el mes de septiembre.
   c. Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Fundación.

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal y en el cumplimiento de la Ley 43 de 1990, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos en la planilla de aportes contra los registros contables que me ha suministrado la Fundación. La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la Fundación.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los tres (03) días del mes de Octubre de 2024, por solicitud de la Administración de la Fundación.

Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2024.10.03 10:20:27 -05'00'

JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA
Revisor fiscal
T.P. 115722 - T

Miembro de
BDO AUDIT S.A.S. BIC
99671-02-14190-24

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

11722-T



JOSE GABRIEL
HERNANDEZ TARAZONA
C.C. 79751990
RESOLUCION INSCRIPCION 341 FECHA 2005/12/15
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 125805

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

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

LOGOFORMAS CONM. 2922566

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

11722-T



JOSE GABRIEL
HERNANDEZ TARAZONA
C.C. 79751990
RESOLUCION INSCRIPCION 341 FECHA 2005/12/15
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 125805

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

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

LOGOFORMAS CONM. 2922566

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EB9B8EBBB77B57FE

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 **JOSE GABRIEL HERNANDEZ TARAZONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79751990 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 115722-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

CERTIFICACION

Yo **JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ ACOSTA**, con cédula de ciudadanía número 19.155.712 de Bogotá y T. P. 3940-T en calidad de revisor fiscal de la compañía de SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ASEO SERVILIMA SAS; con Nit 800.246.091-9 certifico que:

La Compañía ha cumplido con el pago oportuno de sus obligaciones con: Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Profesionales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, correspondiente al mes de septiembre de 2024.

ADJUNTO PLANILLA DE PAGO.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los 02 días del mes de octubre de 2024, a solicitud de:

FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO.

Atentamente,



JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ A.
C.C. 19.155.712 de Bogotá
T.P. 3940-T



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

3940-T

JAIRO ALFONSO
RODRIGUEZ ACOSTA
C.C. 19.155.712
RESOLUCION INSCRIPCION 466-T FECHA 22-VIII-79
UNIVERSIDAD LIBRE

Presidente

00011201



FIRMA DEL TITULAR

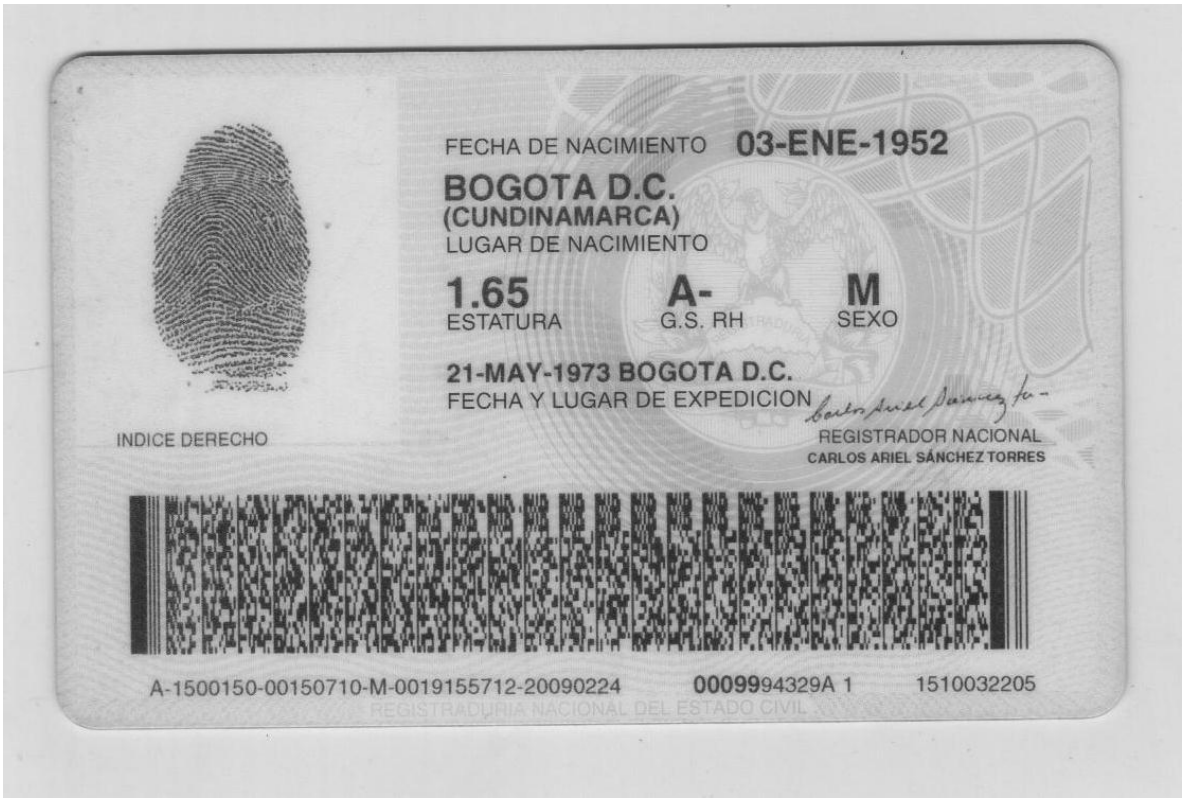
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.155.712
RODRIGUEZ ACOSTA
APELLIDOS
JAIRO ALFONSO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-ENE-1952
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA
A- G.S. RH
M SEXO

21-MAY-1973 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00150710-M-0019155712-20090224 0009994329A 1 1510032205

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Certificado No:

8BB09DF06080BE60D

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 **JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ ACOSTA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19155712 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 3940-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Agosto de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



DIRECTOR GENERAL

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

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