INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7605 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 al 30 SEPTIEMBRE 2024

Datos del Asociado	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 136ª # 133-40
NÚMERO DE CONTACTO	3143578181
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 136ª # 133-40
TELÉFONO DEL JARDÍN	6906600
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MONICA MARCELA BONILLA CARO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7605 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$2.773.255.140
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de Inicio fue cargada como soporte del informe de gestión de julio 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 10.09.2024 Instrumento Componente Ambiental Anexo 2.2 10.09.2024 Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores. Anexo 2.3 13.09.2024 Instrumento Componente Familia Comunidad y redes Anexo 2.4 16.09.2024 Instrumento Componente Nutricional Anexo 2.5 17.09.2024 Instrumento Componente Pedagógico

		Anexo 2.6 23.09.2024 Instrumento Componente Administrativo Anexo 2.7 25.09.2024 Instrumento Componente Nutrición Anexo 2.8 30.09.2024 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 de la presente obligación fue cargado en el informe de gestión de julio 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 reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; para el suministro de medicamentos al participante del Nivel	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El cronograma de mantenimiento Preventivo y correctivo fue cargado en el informe de gestión de julio 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 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 físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet ubicado en Carrera 136ª 133 40. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de acompañamiento de la subdirección local: Anexo 9.1 24.09.2024 Instrumento Equipo acompañamiento	Anexo 9.1 24.09.2024 Instrumento Equipo acompañamiento Los instrumentos de visita de supervisión se cargaron como soporte del compromiso 2 del presente informe.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 02,12/09/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por el ente de control, Salud Publica mediante correo electrónico.	10.1 Soporte de notificación al Supervisor Área de preparación 10.2 Soporte de notificación al Supervisor Establecimiento Educativo Las actas se encuentran cargadas en compromiso 4 componente Salud y Nutrición.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/09/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió Comité Ampliado Subdirección Local, también Participó de manera Presencial Comité Técnico convocada por subdirector Local, en casa LGBTI donde se socializaron las observaciones presentadas en el periodo ejecutado La Responsable del servicio asistió reunión Mesa Pass el 13.09.2024	Anexo 11 Lista comité Ampliado 18.09.2024 Anexo 11.1 Acta y Lista comité técnico 18.09.2024 Anexo 11.2 Listado asistencia 13.09.2024 Mesa Pass
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 Septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 09/09/2024 con Profesionales en Atención, donde se desarrolló socialización Ley de Gratuidad	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia

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 Septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital	El jardín infantil en el mes de septiembre 2024, contó con la contratación de 47 mujeres y 3 hombre.	Los contratos soporte del presente compromiso, fueron cargados en la carpeta 14 de los compromisos generales del informe de gestión de julio de 2024.

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 Análisis de apropiación: El documento fue cargado en el informe correspondiente mes agosto año 2024	N/A
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	El día 30.09.2024 se envió a las familias pieza informativa sobre Mes de la persona sorda	Anexo 2.1 Cronograma bimestral rol del cuidador, cargado mes Agosto año 2024 Anexo 2.2 Acta rol protector 30.09.2024

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.		
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El día 20/09/2024 se realizó encuentro de profesionales en atención a la primera infancia con el equipo transversal (nutrición y educación especial), para realizar la articulación y definir temas a trabajar en lo referente a, Movilización Social y Atención a factores de riesgo.	Cronograma, cargado mes Agosto año 2024 Anexo 3. Acta y Listado
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El día 02,05,12,16,23/09/2024 se realizó acompañamiento por parte de las psicólogas, atendiendo la situación presentada con AICM(PV10), EACC(PV5), EACC(PV1 MVC(PV7), LSAS(PJ10) ISAS(PJ10), ASBR(PJ 13), TG(PV9) del nivel de Párvulos y Pre jardín.	Anexo 4.1 Formato remisión 12.09.2024 Anexo 4.2 Formato trabajo individual 02.09.2024 Anexo 4.3 Formato trabajo individual 05.09.2024 Anexo 4.4 Formato trabajo individual 12.09.2024 Anexo 4.5 Formato trabajo individual 12.09.2024 Anexo 4.6 Formato trabajo individual 23.09.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	El 20.09.2024 se realiza articulación donde se define grupo focal de trabajo	Anexo 5.1 Acta y Listado
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 niña.	6.1 Novedades PV 1 6.2 Novedades PV 2 6.3 Novedades PV 3 6.4 Novedades PV 4 6.5 Novedades PV 5 6.6 Novedades PV 6 6.7 Novedades PV 7 6.8 Novedades PV 8 6.9 Novedades PV 9 6.10 Novedades PV 10 6.11 Novedades PV 11 6.12 Novedades PV 12 6.13 Novedades PV 13 6.14 Novedades PV 14 6.15 Novedades PJ 1 6.16 Novedades PJ 2 6.17 Novedades PJ 3 6.18 Novedades PJ 4 6.19 Novedades PJ 5 6.20 Novedades PJ 6 6.21 Novedades PJ 7 6.22 Novedades PJ 8 6.23 Novedades PJ 9 6.24 Novedades PJ 10 6.25 Novedades PJ 11 6.26 Novedades PJ 12

		6.27 Novedades PJ 13
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.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el mes verificado no se realizó actividad dado que se proyecta en periodo trimestral corresponde nuevo encuentro para el mes de octubre	Anexo 7.1 Cronograma trimestral Cargado mes Agosto
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Para el mes Septiembre no se realizó activación de ruta por parte de la profesional en psicología Para el día 09.09.2024 la señora Blanca Espinosa madre de familia, de la niña Hanna Buitrago hace entrega a la profesional en atención del soporte custodia provisional y cuota alimentaria, emitido por parte de la Comisaria 11 de suba. El día 05.09.2024 se realiza encuentro en el Jardín infantil con la Abuela Materna, psicosocial, profesional en Atención y Responsable. El 19.09.2024 la Psicóloga realiza asesoría con la madre de Familia.	8.1 HANNA SAMANTHA BUITRAGO PRE J 13 8.2 EMILY ISABELLA LOPEZ BELLO PJ 7
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 18/09/2024 se realizó socialización con familias, niños niñas y Talento Humano, Manejo y uso de Carnet y cumplimiento en el horario durante la jornada	Anexo 9.1 Cronograma, cargado mes Agosto Anexo 9.2 Acta socialización
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El día 19.09.2024 se implementó participación de las familias con la actividad Propuesta por la alianza territorial Manzana del cuidado El día 9.27.08.2024 se recibe respuesta por parte de la alianza territorial gestionada por parte de las profesionales en atención con NIDOS, quienes manifiestan que por este año no hay viabilidad de	Anexo 10.1 Acta Anexo 10.2 Acta y soportes

	realizar articulación con la solicitud de la fundación	

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 Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación esquema vacunación. Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS.
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 los 3 casos malnutrición, 1 obesidad Toma masiva de datos antropométricos correspondientes a los niños niñas faltantes y nuevos realizado por la profesional en nutrición el día 23.09.2024 Las FT Vigilancia Nutricional fueron cargadas mes julio 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.	Anexo 2.1 Soporte de talla y peso Anexo 2.2 Soporte Entrega de talla y peso Anexo 2.3 Socialización familias 19.09.2024 Anexo 2.4 Acta seguimiento a casos BMPV11, JAAPJ5, JPPV2, SMTPV7
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe Septiembre no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N	Anexo 4.1 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 12.09.2024 Anexo 4.2 C.S FAV CON REQ E. EDUCATIVO 02.09.2024

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.	01810, con concepto sanitario favorable, emitida el 02 de Septiembre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 164122, con concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 12 de septiembre de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias: “1.2 Se observa perdida de continuidad en el área de preparación: Se aplica pintura color amarillo “2.1 Se observaron las uniones redondeadas entre piso-pared del cuarto frio y de congelación en mal estado: Se realiza cambio de medias cañas Se observa condensación de agua en el cuarto de congelación y caucho inferior de la puerta de ingreso ausente: Se instala barrera en la parte inferior de la puerta. “3.4 El plan de capacitación no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos está basado en una normatividad derogada”: Se realiza la actualización de la norma en el documento “5.3 No se observan suficientes recipientes para el manejo de los residuos sólidos Se observa recipiente de residuos sólidos sin tapa en buen estado”: Se realiza cambio caneca 5.5 “Se observan labores deficientes de limpieza en los puntos de difícil acceso de los equipos en área de preparación”: Se refuerzan los procesos de limpieza y desinfección	Actas cargadas compromiso 4 Anexo 6.1 Notificación al supervisor 02.09.2024 Anexo 6.2 Notificación al supervisor 12.09.2024

	"5.6 El plan de saneamiento no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos": Se refuerzan los procesos residuos solidos En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento, se evidencian las siguientes exigencias: 4.1 "Se evidencian paredes con peladuras en salón PV 5 y 14, 1 comedor, 1 bodega colchonetas": Se realiza el arreglo 7.6 "Se evidencian pocetas con rejillas de sifón rotas en baño de fondo y bodega de insumos": Se instala nueva rejilla 7.7 "Se evidencia en la parte de la entrada orinal fuera de servicio": Se da arreglo al orinal 9.4.1 "No implementa plan de gestión integral de residuos": Se realiza demarcación del cuarto de almacenamiento 9.4.3 Se evidencia agujero en techo shuck": Se realiza resane en el techo Se informo al Supervisor del Convenio mediante Correo Electrónico del 02,12 de septiembre 2024, sobre las visitas de la Autoridad Sanitaria recibidas 02,12 de septiembre 2024.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. El Plan de Saneamiento y el Soporte declaración de compromiso fueron cargados mes Julio Soporte Lavado de tanque de agua Establecimiento y Área de Preparación fueron cargados en el mes Julio.	Anexo 7.1 Formatos control Plan de Saneamiento Anexo 7.2 Entradas y salidas elementos aseo institucional
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y	Anexo 8.1 Formatos control entradas y salidas Anexo 8.2 Formato recepción y transporte de alimentos

servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Documento de implementación de las buenas prácticas de manufactura se cargo mes julio Lista de Proveedores se cargó mes julio Para el mes verificado se realizo intercambio de alimento menú 16 y 18 semana, Mango por Tomate de Árbol para los Sorbetes	Anexo 8.3 Formato Preparación de alimentos Anexo 8.4 Formato control de temperaturas Anexo 8.5 Formatos control registro descomide Anexo 8.6 Soporte intercambio de alimentos 06.09.2024
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 implementó el plan de capacitación que se encontraban proyectado para el mes Septiembre. El Plan de educación sanitaria Se cargo en Julio El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”, cargados en el mes Julio 2024 El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas, cargado mes Julio 2024 El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas	Anexo 9.1 Acta Plan de educación sanitaria 20.09.2024 Anexo 9.2 Formatos control elementos aseo colaboradores entradas y salidas
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. Inventario S Alimentos, Se cargo mes Julio Fichas técnicas equipos, Se cargo mes Julio Se realizó actualización de inventario el 05 de mayo de 2024.	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	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Los soportes fueron cargados en el mes Julio año 2024 Se realizó compra de carnes al proveedor huevos gold, con concepto sanitario favorable con	No aplica

huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	fecha de emisión del 03 de ABRIL de 2024 se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor la universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor agescom pequeño productor, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de abril de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	No aplica	No aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada PV3 Anexo 13.2 Novedades salida anticipada PV4 Anexo 13.3 Novedades Salida anticipada PV5 Anexo 13.4 Novedades Salida anticipada PV6 Anexo 13.5 Novedades salida anticipada PV7 Anexo 13.6 Novedades salida anticipada PV8 Anexo 13.7 Novedades salida anticipada PV13 Anexo 13.8 Novedades salida anticipada PV14 Anexo 13.9 Novedades Salida anticipada PJ1 Anexo 13.10 Novedades Salida anticipada PJ3 Anexo 13.11 Novedades Salida anticipada PJ4 Anexo 13.12 Novedades Salida anticipada PJ6 Anexo 13.13 Novedades Salida anticipada PJ8

		Anexo 13.14 Novedades Salida anticipada PJ9 Anexo 13.15 Novedades Salida anticipada PJ11 Anexo 13.16 Novedades Salida anticipada PJ12
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, el paquete alimentario jornada Pedagógica, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: No se realizó entrega Alimentos equivalentes a la jornada liberada, se canceló situación Paro Nacional Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de Septiembre de 2024 con cubrimiento del 20 de Septiembre de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.2 Soportes entrega JP 19.09.2024 Anexo 14.3 Planillas en Excel editables
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No aplica	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023067313 con fecha del 02/05/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/09/2023 Durante el mes de Septiembre cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval Se cargo mes Julio 1.2 Planeación PV1 1.3 Planeación PV3 1.4 Planeación PV4 1.5 Planeación PV5 1.6 Planeación PV 6 1.7 Planeación PV 7 y 8 1.8 Planeación PV 9 y 10 1.9 Planeación PV11 1.10 Planeación PV12 1.11 Planeación PV13 1.12 Planeación PV14

	El 16y20/09/2024 se realizó socialización con las profesionales en atención, en la cual se trabajó sobre Proyecto Pedagógico, Planeación	1.13 Planeación PJ 1 1.14 Planeación PJ 2 1.15 Planeación PJ 3 1.16 Planeación PJ 4 1.17 Planeación PJ 5 1.18 Planeación PJ 6 1.19 Planeación PJ 7 1.20 Planeación PJ 8 1.21 Planeación PJ 9 1.22 Planeación PJ 10 1.23 Planeación PJ 11 1.24 Planeación PJ 12 1.25 Planeación PJ 13 1.26Acta socialización 16.09.2024 1.27Acta socialización 20.09.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de Septiembre 2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	2.1 Ambientes pedagógicos PV1 2.2 Ambientes pedagógicos PV3 2.3 Ambientes Pedagógicos PV4 2.4 Ambientes Pedagógicos PV5 2.5 Ambientes Pedagógicos PV6 2.6 Ambientes Pedagógicos PV7 Y PV8 2.7 Ambientes Pedagógicos PV9y PV10 2.8 Ambientes Pedagógicos PV11 2.9 Ambientes Pedagógicos PV12 2.10 Ambientes Pedagógicos PV13 2.11 Ambientes Pedagógicos PV14 2.12 Ambientes Pedagógicos PJ1 2.13 Ambientes Pedagógicos PJ2 2.14 Ambientes Pedagógicos PJ3 2.15 Ambientes Pedagógicos PJ4 2.16 Ambientes Pedagógicos PJ5 2.17 Ambientes Pedagógicos PJ6 2.18 Ambientes Pedagógicos PJ7 2.19 Ambientes Pedagógicos PJ8 2.20 Ambientes Pedagógicos PJ9 2.21Ambientes Pedagógicos PJ10 2.22 Ambientes Pedagógicos PJ11 2.23Ambientes Pedagógicos PJ12 2.24Ambientes Pedagógicos PJ13
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 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 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.2 Observadores PV1 3.3 Observadores PV2 3.4 Observadores PV3 3.5 Observadores PV4 3.6 Observadores PV5 3.7 Observadores PV6 3.8 Observadores PV7 3.9 Observadores PV8 3.10 Observadores PV9 3.11 Observadores PV10 3.12 Observadores PV11 3.13 Observadores PV12 3.14 Observadores PV13 3.15 Observadores PV14 3.16 Observadores PJ1 3.17 Observadores PJ2 3.18 Observadores PJ3 3.19 Observadores PJ4

		3.20 Observadores PJ5 3.21 Observadores PJ6 3.22 Observadores PJ7 3.23 Observadores PJ8 3.24 Observadores PJ9 3.25 Observadores PJ10 3.26 Observadores PJ11 3.27 Observadores PJ12 3.28 Observadores PJ13
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 Fotografías PV1 Anexo 4.2 Fotografías PV3 Anexo 4.3 Fotografías PV4 Anexo 4.4 Fotografías PV5 Anexo 4.5 Fotografías PV6 Anexo 4.6 Fotografías PV7, PV8 Anexo 4.7 Fotografías PV9, PV10 Anexo 4.8 Fotografías PV11 Anexo 4.9 Fotografías PV12 Anexo 4.10 Fotografías PV13 Anexo 4.11 Fotografías PV14 Anexo 4.12 Fotografías PJ1 Anexo 4.13 Fotografías PJ2 Anexo 4.14 Fotografías PJ3 Anexo 4.15 Fotografías PJ4 Anexo 4.16 Fotografías PJ5 Anexo 4.17 Fotografías PJ6 Anexo 4.18 Fotografías PJ7 Anexo 4.19 Fotografías PJ8 Anexo 4.20 Fotografías PJ9 Anexo 4.21 Fotografías PJ10 Anexo 4.22 Fotografías PJ11 Anexo 4.23 Fotografías PJ12 Anexo 4.24 Fotografías PJ13
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. En el mes Septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el día 03/10/2024.	Anexo 5.1 Cronograma cargado mes Julio 2024
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 03/09/2024 se realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca de la construcción del informe TEA en compañía de la profesional trasversal.	Anexo 6.1 Acta socialización
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18.09.2024 la responsable del servicio participo en el comité pedagógico desarrollado en Subdirección local, Documentación Pedagógica	Soporte cargado compromiso 11 componente compromisos generales del asociado
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 Documentación Pedagógica.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 20-09-2024 Anexo 8.2 Radicado SDIS

	Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 24/09/2024	
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 01/09/2024 se realizó adquisición de material papelería, con soporte factura OV 10159 VALOR: $3.078.610 El 01/09/2024 se adquirió material didáctico, con soporte aporte asociado VALOR: $9.930.000 El 01/09/2024 se adquirió material didáctico, con Factura VALOR: $5.370.000 El día 25/09/2024 se realiza acta material didáctico para dar de baja por deterioro Pelotas Piscinas, dando claridad que estas pelotas no corresponden al convenio en vigencia, sino a convenios anteriores.	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 Acta Material de baja Anexo 9.4 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 aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, Se cargo en el mes de Julio
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Se cargo en el mes de Julio
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *11 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar Gestión del riesgo y cambio climático Anexo 4.1.2 Acta simulacro 06.09.2024 Anexo 4.2 Constancia diligenciamiento con Porcentaje Anexo 4.3 Acta Socialización primeros auxilios 20.09.2024

	*01 botiquines fijo y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/04/2024. 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 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 15/05/2024. *Planes de: Contingencia el día 20/03/2024. Se proyectó fecha para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 19/04/2024. *Manejo del extintor con talento humano se encuentra programada para el día 6/06/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 13/05/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 01/06/2023, a nombre de Paola Liliana Puerto, otorgado por Cruz Roja. *Contra Incendios: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Yenny Roció Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Mirtha Yaneth Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA	Anexo 4.4 Formato verificación extintores, Se cargo en el mes de Julio Anexo 4.5 Directorio de emergencias actualizado, Se cargo en el mes de Julio

5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: Medidas para reducir riesgo por caída de su propia altura Familias, niños niñas y Talento humano 12.09.2024	Anexo 5.1 Acta medidas para reducir riesgo caída de su propia altura Familias, 12.09.2024 Anexo 5.2 Acta medidas para reducir riesgo caída de su propia altura niños niñas 12.09.2024 Anexo 5.3 Acta medidas para reducir riesgo caída de su propia altura Talento humano 12.09.2024 Anexo 5.4 Acta momento permanencia en zonas recreativos con familias 19.09.2024 Anexo 5.5 Acta momento permanencia en zonas recreativos con TH 19.09.2024 Anexo 5.6 Acta momento permanencia en zonas recreativos con niños 19.09.2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado se presentó el día 05.09.2024, un accidente en el área baños de la niña DVGR (PJ6) toda vez que durante el momento ritual de higiene se resbalo y se golpeó la frente, con código de autorización 930-1-994000000046, la cual se hizo efectiva en la Clínica Juan NN Corpas.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Se cargo mes Julio. Anexo 6.1 Acta registro y seguimiento telefónico en el instrumento de novedades SAS PJ6 Anexo 6.2 Acta seguimiento acciones correctivas y preventivas PJ6 Anexo 6.3 Acta Medidas para reducir accidentes Familias 20.09.2024 Anexo 6.4 Acta Medidas para reducir accidentes TH 20.09.2024
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	Se realizo registro al accidente del día 05.09.2024 a través del uso de la herramienta para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de los niños accidentados para el esquema de atención	Anexo 7.1 Evidencia reportes accidentes de niños niñas

integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
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°2023-006532 con fecha de vigencia de 07/11/2023 a 06/11/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente, se cargó mes Julio

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 20 de Septiembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02156 del 8-03-2018 Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes socializaciones: -Campaña Programa y Política cero energía y agua 09.09.2024 -Programa residuos sólidos 26.09.2024 -Programa de movilidad sostenible-día bicicleta 27.09.2024	1.1 Visita de Condiciones 1.2 Campaña Programa y Política cero energía y agua 09.09.2024 1.3 Programa residuos sólidos 26.09.2024 1.4 Programa de movilidad sostenible- día bicicleta 27.09.2024 1.5 Registro de Publicidad Exterior Visual Se cargo mes Julio

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción,	El 09 de septiembre del 2024 la responsable del servicio lideró	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se cargó mes Julio

evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	inducción del componente gestión administrativa. El 23 de septiembre 2024 se realizó inducción, de manera general a los siguientes colaboradores: • BOYACA VERGARA ERIKA JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • QUIROZ BASSA DELIA ROSA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MAYORGA OLGA PATRICIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DUARTE VIRVIESCAS LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MILLAN PACHON KARENT LIZETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se cargó mes Julio Anexo 1.3 Acta Inducción Componente Administrativo 09.09.2024 Anexo 1.4 Acta Inducción Componente Administrativo 23.09.2024

	• CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • REY SUESCA OLGA PATRICIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MIRTA YANNETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ MENDOZA ANGIE JHINNEY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MARTINEZ ESCOBAR VIVIANA GINET • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RINCON LUZ MARY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ROMERO OLGA LUCIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALARCON MOLINA HEIDY JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	

	• BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BARON BAUTISTA ROSA PATRICIA	
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.	En el mes de septiembre se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Profesional en Atención Rosa Carolina Diaz Ballen, renuncia 04.09.2024 remplaza Viviana Ginet Martínez Escobar 05,09.2024,	Anexo 2.1. Contratos por remplazos 3. PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radico 1 hoja de vida para verificación cumplimiento de Perfiles de la siguiente manera: • El 3/09/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Amalia Mireya Molano Rojas, profesional en atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 3/09/2024	Anexo 3.1 Hoja de vida 3.2 Hoja de vida Amalia Míreya Molano Rojas Anexo 3.3 Correo solicitud aval PROFESIONAL EN ATENCION
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 05/09/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: • Rosa Carolina Diaz Ballen, renuncia 04.09.2024 remplaza Viviana Ginet Martínez Escobar 05,09.2024	Anexo 4.1 Correo de notificación a supervisión cambios de los colaboradores Anexo 4.2 Pantallazos soportes cargados Drive Anexo 4.3 Renuncia
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 Julio. En el período verificado se cargaron 1 hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	ANEXO 5.1 Hoja de vida Viviana Giset Martínez Escobar Anexo 5.2 Reporte datos colaboradores actualizada
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores

7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 05.09.2024 se realizó socialización Anexo Técnico. protocolos póliza de accidentes, componentes ambientes educativos y protectores.	7.1 Acta Socialización 05.09.2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de septiembre se presentaron las siguientes novedades: La señora Rosa Carolina Diaz Ballen, renunció el 04 de noviembre del 2024, en su remplazo fue contratada la señora Viviana Giset Martínez Escobar a partir del 05 de septiembre del 2024.	Anexo 9.1 Renuncia Rosa Carolina Diaz Ballen.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes Septiembre, se realizó actualización al documento, toda vez que al revisar las hojas de vida del Talento Humano contratado se evidencia que se da cumplimiento a la cualificación.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.
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.	En el mes Septiembre se realizó cualificación a las y los colaboradores. En el periodo verificado no se realizó jornada liberada debido al paro nacional de camioneros. El 20 de septiembre se realizó actividad de bienestar y satisfacción celebración cumpleaños y amos amistad. Para el periodo verificado se realizó actividad Bienestar Talento Humano Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:	Certificados de cualificación en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, Se cargo mes Juio Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, Se cargo mes Juio Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, Se cargo mes Juio Curso manipulación de alimentos, Se cargo mes Juio Anexo 11.2.6 Acta Jornada de bienestar 20.09.2024

	*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 27 colaboradores cualificados. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 25 colaboradores cualificados. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 25 colaboradores cualificados. Los cuales se encuentran cargados en el mes de julio del 2024. El 20 de Septiembre del 2024, realizó capacitación esquema de vacunación, con la nutricionista de apoyo local.	Anexo 11.2.7 Acta Esquema de vacunación
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo	En el mes Septiembre el día 19/09/2024 vía correo la Administradora de Riesgos Laborales –ARL da respuesta a la solicitud generada por parte de la Fundación, se cuenta con la matriz de Riesgo desactualizada a la fecha	Anexo 12.1 Correo gestión realizada ARL 19.09.2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes Septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes Julio de 2024, en el compromiso 1 del componente gestión administrativa Anexo 1.2 Acta socialización 05.09.2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La	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.	2.1 plan de acción de 2024, se actualizo el 12 septiembre 2024.

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		
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 30 agosto 2024.	Anexo 3.1 Fuid Nivel párvulos Anexo 3.2 Fuid Nivel Prejardín
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, análisis, emisión de quejas y reclamos, se cargó en el mes Julio de 2024. Anexo 4.1. Acta apertura buzón 30/09/2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 01/09/2024, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos y Pre Jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31/10/2024	Anexo 5.1 Compromisos PV1 Anexo 5.2 Compromisos PV2 Anexo 5.3 Compromisos PV3 Anexo 5.4 Compromisos PV4 Anexo 5.5 Compromisos PV5 Anexo 5.7 Compromisos PV7 Anexo 5.8 Compromisos PV8 Anexo 5.9 Compromisos PV9 Anexo 5.10 Compromisos PV10 Anexo 5.11 Compromisos PV11 Anexo 5.12 Compromisos PV12 Anexo 5.14 Compromisos PV14 Anexo 5.15 Compromisos PJ1 Anexo 5.16 Compromisos PJ2 Anexo 5.17 Compromisos PJ3 Anexo 5.18 Compromisos PJ4 Anexo 5.19 Compromisos PJ5 Anexo 5.20 Compromisos PJ6 Anexo 5.21 Compromisos PJ7 Anexo 5.22 Compromisos PJ8 Anexo 5.23 Compromisos PJ9 Anexo 5.24 Compromisos PJ10 Anexo 5.25 Compromisos PJ11 Anexo 5.26 Compromisos PJ12 Anexo 5.27 Compromisos PJ13
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,	En el mes Septiembre se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 2,3,6,9,13,16/09/2024 se entregó a la subdirección local 12 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 4 posibles participantes al nivel de párvulos 4 Pre jardín.	Anexo 6.1 Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en SIRBE.

tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
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: Con fecha del 2,3,6,9,13,16,17/09/2024 se entregó a la subdirección local 8 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 12 posibles participantes al nivel de párvulos 6 Pre jardín 6.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas, se cargó en el mes Julio de 2024. Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras, se cargó en el mes Julio de 2024.
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 Septiembre	Anexo 9.2 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 y búsqueda activa.	Anexo 10.1 Acta seguimiento a cupos 30/09/2024.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento, se cargo en el mes de Julio de 2024.

2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se cargó en el mes de Julio de 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los 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.	Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se cargó en el mes de Julio de 2024 compromiso 1 y 2.
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 social 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 Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Para el mes verificado se realizó socialización Política de la información 05.09.2024	Anexo 1. Acta del 05/09/2024.
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 Anexo 2.2 Formato de actuaciones de estado
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de	Anexo 3.1 Autorización uso de datos de los colaboradores, se cargó en el mes de julio 2024.

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	datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	
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 31/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nelcy Julieth Bautista García, Auxiliar Administrativo.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se cargó mes Julio de 2024.
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 02/09/2024 ENTE CONTROL AUTORIDAD SANITARIA ESTABLECIMIENTO 12/09/2024 ENTE CONTROL AUTORIDAD SANITARIA ALIMENTOS

RESULTADO:
GENERAN ACTA CON RESULTADO FAVORABLE CON REQUERIMIENTO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

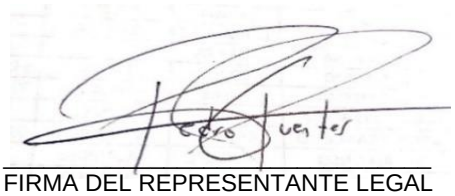
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17/09/2024	Pedagógico	Lorena Moreno

10/09/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
13/09/2024	Familia comunidad y redes	Ana María González
10/09/2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
23/09/2024	Administrativo	Angela Marcela Torres
30/09/2024	Talento humano	Cristian Miguel cervantes
16,25/09/2024	Nutrición	Carolina Jiménez Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2024

Mónica Bonilla
FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7605 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830.142.249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3143578181

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7605 – 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
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 DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 1.007.484.164* *APORTE ASOCIADO $ 155.194.557*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.938.445.462* *APORTE ASOCIADO $ 122.130.957*

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 realizadas durante el mes de septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable septiembre de 2024. Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /06. septiembre 2024 /11. aspectos financieros /compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de septiembre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /06. septiembre 2024 /11. aspectos financieros / compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /06. septiembre 2024 /11. aspectos financieros / compromiso 6

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de septiembre de 2024, no se han recibido recursos.	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 entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO SEPTIEMBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 95.316.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 23.039.800	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 6.798.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 12.988.434	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 13.137.726	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 15.087.601	$ 5.301.854
	VIGILANCIA	$0	$ 5.856.463
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 7.610.528
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 8.781.560
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$0	$ 2.111.015
	MATERIAL DIDACTICO	$ 4.978.044	$ 10.833.333
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$ 1.822.042
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 19.202.262	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 2.903.529	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 29.001.635	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 51.883.401	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 4.683.670	$0
	PIGA	$ 2.336.387	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 2.255.750	$0
TOTAL		$ 287.988.239	$ 42.316.795

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

SI _X_ NO__

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable Del Jardín Infantil	Bonilla Caro Mónica Marcela	52358201	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Puerto Benítez Paola Liliana	1016050084	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Alarcón Molina Heidi Johanna	1022328470	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Mendoza Angie Jhinney	1233891854	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Aldana Duran Mayra Alejandra	1015404652	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Gutiérrez Bustos Derly Viviana	1014207223	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Almanza Molina Aydee Margot	53063666	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Quiroz Bassa Delia Rosa	1101444469	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Jenny Bibiam	20370879	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Clavijo Astroz Flor Emilsen	52531096	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Urquijo Roncancio Sandra Jazmín	52530768	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Aguilera Dolly Yamile	20750513	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Profesional En Atención En Primera Infancia	Mayorga Olga Patricia	52990250	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Millán Pachón Karent Lizeth	53139825	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Boyacá Vergara Erika Johanna	52747101	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Julieth Andrea	20371097	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rey Suesca Olga Patricia	52798740	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Mirta Yanneth	39672410	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Díaz Ballén Rosa Carolina	52985302	Prestación De Servicio	12/05/2024	04/09/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Martínez Escobar Viviana Giset	53066489	Prestación De Servicio	05/09/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Montañez Yeni Roció	52806219	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castañeda Ortiz Yency Paola	1106364630	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Bermejo García Diana Marcela	1057690291	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rincón Velásquez Luz Mary	39776098	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Romero Romero Olga Lucia	52332780	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Reina Leydy Thayanna	1015442831	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Profesional En Atención En Primera Infancia	Beltrán Sandoval Diana Ximena	1030579038	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Duarte Virviescas Liliana	52340947	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Barón Bautista Rosa Patricia	52341386	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Buitrago Alemán Nubia Angélica	52128717	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Montenegro Sánchez Darcy Yuliana	1000787526	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Corredor Moreno Marybsa Bibiana	52730220	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Iglesias Cardozo Karolyn Joseph	1047337715	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Pregonero Rodríguez Sonia Lorena	1074415882	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Reyes Forero Diana María	52826182	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Bonilla Coronado Michell Vanessa	1016111663	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Gómez Pérez Ana María	1007155186	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Reyes Ruiz Pedro Nel	1082879865	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Bautista García Nelcy Yulieth	1233910417	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Luque Vanegas Ángela Mariela	52804317	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024

Auxiliar De Servicios Generales	Berrocal Carrizo Isila Margarita	1003178176	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Escorcia Blanco Ingrid Del Rosario	64522065	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Barroso Guerra Yileydys	1002499521	Prestación De Servicio	09/08/2024 y 22/08/2024	09/08/2024 y 22/08/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Rubiano Morales Neydy Deyanira	52801485	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Torres Guette Sugelis Elena	22475503	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	González Lancheros Nelson Andrés	79866928	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Avilés Avilés Enith Del Socorro	30580425	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pérez Ochoa Maribel	49754507	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pérez Mancilla Claudia	1007246313	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Montes Maussa Yadid Yomaira	1073818671	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pavas Gallardo Jorge Luis	5736256	Contrato Laboral A Termino Fijo	06/06/2024	06/12/2024

EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:
NOMBRE: DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA
FECHA DE RETIRO: 05/09/2024

REEMPLAZO NOMBRE: MARTINEZ ESCOBAR VIVIANA GISET
TEMPORAL___DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: 05/09/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 06/12/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

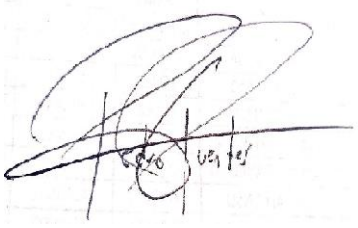
ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024/10	2024/10/09	4.464.700
PENSIÓN	2024/09	2024/10/09	5.715.700
ARL	2024/09	2024/10/09	481.700
PARAFISCALES	2024/09	2024/10/09	3.216.400

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BONILLA CARO MONICA MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9473757086	3/10/2024	9	520800
PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066314412	2/10/2024	9	435800
ALARCON MOLINA HEYDY JOHANNA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066628228	1/10/2024	9	435800
GONZALE MENDOZA ANGIE JHINNEY	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066301501	1/10/2024	9	435800
ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA	COMPENSAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	80588837	1/10/2024	9	465300
GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066303612	2/10/2024	9	465300
ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066627569	1/10/2024	9	435800
QUIROZ BASSA DELIA ROSA	EPS-S COOSALUD	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066628190	1/10/2024	9	435800
CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM	SANITAS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066628022	1/10/2024	9	435800
CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN	ADRES	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066303291	1/10/2024	9	435800
URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066628486	2/10/2024	9	435800
GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066628339	1/10/2024	9	465300
MAYORGA OLGA PATRICIA	COMPENSAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066631447	2/10/2024	9	435800
MILLAN PACHON KARENT LIZETH	SANITAS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1066310918	1/10/2024	9	435800
BOYACA VERGARA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066628412	2/10/2024	9	465900

ERIKA JOHANNA							
CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1067012091	2/10/2024	9	435800
REY SUESCA OLGA PATRICIA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066976498	1/10/2024	9	465300
RODRIGUEZ MIRTA YANNETH	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066628373	1/10/2024	9	435800
DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA	ALIANZA SALUD	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9473695345	25/09/2024	9	58200
RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1066303654	2/10/2024	9	435800
CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	80186435	1/10/2024	9	465300
BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066626773	1/10/2024	9	435800
RINCON VELASQUEZ LUZ MARY	COMPENSAR	N/A	SEGUROS COLPATRIA	1066316075	2/10/2024	9	199800
ROMERO ROMERO OLGA LUCIA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066629743	1/10/2024	9	435800
RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA	80483288	1/10/2024	9	455100
BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9474182331	2/10/2024	9	435800
VIVIANA GISET MARTINEZ ESCOBAR	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	80590937	2/10/2024	9	369000
DUARTE VIRVIESCAS LILIANA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	80552932	1/10/2024	9	435800

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/10/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7605-2024 - JARDÍN INFANTIL PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 17 de octubre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 146.538.872**	**$ 10.881.875**	**$ 8.465.413**	**$ 10.230.200**	**$ 155.655.960**	**$ -**	**$ 155.655.960**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA	$ 102.648.000	$ -	$ -	$ 7.332.000	$ 95.316.000	$ -	$ 95.316.000	Valor proyectado $102.648.000 recursos no ejecutados $7.332.000 valor ejecutado $95.316.000
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA	$ 17.354.340	$ 4.855.379	$ 3.728.281	$ 2.898.200	$ 23.039.800	$ -	$ 23.039.800	Valor proyectado $25.938.000 descuentos $16.200 menos recursos no ejecutados $2.882.000 valor ejecutado
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.572.000	$ 1.248.030	$ 977.970	$ -	$ 6.798.000	$ -	$ 6.798.000	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.745.279	$ 2.374.270	$ 1.868.885	$ -	$ 12.988.434	$ -	$ 12.988.434	No aplica.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.843.253	$ 2.404.196	$ 1.890.277	$ -	$ 13.137.726	$ -	$ 13.137.726	No aplica.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA/HONORARIOS	1/10/2024	BANCO DE BOGOTA	30302921	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	9/10/2024	APORTES EN LINEA	9474599944	23

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	MONICA DELGADO QUEVEDO	30/09/2024	$ 15.087.601	$ 5.301.854	$ 20.389.455	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 15.087.601**	**$ 5.301.854**	**$ 20.389.455**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	30/09/2024	N/A	$ -	$ 5.856.463	$ 5.856.463	Soporte por valor de $5.865.463, ejecución septiembre $5.856.463. de acuerdo a presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 5.856.463**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	30/09/2024	$ -	$ 7.610.528	$ 7.610.528	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 7.610.528**	**$ 7.610.528**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	30/09/2024	$ -	$ 8.781.560	$ 8.781.560	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 8.781.560**	**$ 8.781.560**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	2/09/2024	$ -	$ 2.111.015	$ 2.111.015	Soporte por valor de $3.288.971 ejecución septiembre $2.111.015 saldo $1.177.956
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 2.111.015**	**$ 2.111.015**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/08/2024	$ -	$ 511.383	$ 511.383	Soporte por valor de $9.142.000 ejecución agosto $8.630.617 ejecución septiembre $511.383.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	2/09/2024	$ -	$ 9.930.000	$ 9.930.000	No aplica.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10177	17/09/2024	$ 4.978.044	$ 391.950	$ 5.369.994	No aplica.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 4.978.044**	**$ 10.833.333**	**$ 15.811.377**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/08/2024	$ -	$ 160.814	$ 160.814	Certificado por valor de $1.867.705 ejecución agosto $1.706.891 ejecución septiembre $160.814.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/09/2024	$ -	$ 1.661.228	$ 1.661.228	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.822.042**	**$ 1.822.042**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10184	17/09/2024	$ 15.681.742	$ -	$ 15.681.742	No aplica
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10156	17/09/2024	$ 3.520.520	$ -	$ 3.520.520	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 19.202.262**	**$ -**	**$ 19.202.262**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10159	13/08/2024	$ 149.055	$ -	$ 149.055	Soporte por valor de $3.221.379 descuento por valor mayor del mercado $179.982, ejecución agosto $2.892.342
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10179	17/09/2024	$ 2.754.474	$ -	$ 2.754.474	Soporte por valor de $3.078.609, ejecución septiembre $2.754.474 saldo $324.135.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 2.903.529**	**$ -**	**$ 2.903.529**	

ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	900.562.332-6	AGES1482	25/09/2024	$ 32.260.386	$ -	$ 32.260.386	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	900.562.332-6	AGES1483	25/09/2024	$ 1.164.850	$ -	$ 1.164.850	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 33.425.236**	**$ -**	**$ 33.425.236**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 215	24/09/2024	$ 25.739.257	$ -	$ 25.739.257	Soporte por valor de $26.447.864 descuento $708.607 valor llevado a ejecución $25.739.257.
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 216	24/09/2024	$ 2.577.793	$ -	$ 2.577.793	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1015414995-6	AG 1957	25/09/2024	$ 6.242.150	$ -	$ 6.242.150	No aplica
HUEVO GOLD SAS	901386650-2	HG 1821	24/09/2024	$ 12.900.600	$ -	$ 12.900.600	Soporte por valor de $13.480.600 descuento $580.000 valor llevado a ejecución $12.900.600.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 47.459.800**	**$ -**	**$ 47.459.800**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 80.885.036**	**$ -**	**$ 80.885.036**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ACUEDUCTO 000011332206	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 4.543.600	$ -	$ 4.543.600	Soporte por valor de $4.591.220, ejecución septiembre $4.543.600 de acuerdo a consumo.
GAS NATURAL 61803277	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 140.070	$ -	$ 140.070	No aplica
ENERGIA 2191254-3	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ -	$ -	$ -	No aplica
ENERGIA 2191254-3 AGO	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 4.683.670**	**$ -**	**$ 4.683.670**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10180	17/09/2024	$ 2.336.387	$ -	$ 2.336.387	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 2.336.387**	**$ -**	**$ 2.336.387**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CEVALLOS NAVALES ANDRES FELIPE	1015470646 - 1	FCF 028	5/09/2024	$ 2.255.750	$ -	$ 2.255.750	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.255.750**	**$ -**	**$ 2.255.750**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 287.988.239**	**$ 42.316.795**	**$ 330.305.034**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: PEDRO NEL REYES RUIZ | CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CEDULA DE CIUDADANÍA: 1.082.879.865 de Santa Marta

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL10 DE NOVIEMBRE DE 2008
CARRERA 136 A NO. 133-40 PBX 6906600 EXT. 136

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

MONICA DELGADO QUEVEDO, identificada con cédula de ciudadanía número **40.441.404**, con tarjeta profesional No **81522** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** identificada con Nit. No. 830.142.249-7 con Personería Jurídica No. 4348 del 10 de noviembre de 2008 emitida por la Secretaria de Educación Distrital,

C E R T I F I C O:

Que la Fundación Celestín Freinet se encuentra al día en el pago por concepto de seguridad social y parafiscales: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, correspondiente a los formadores y demás personal vinculado a la fundación durante los Últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C. a los (4) días del mes de octubre de 2024

MONICADELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-FEB-1977**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00261227-F-0040441404-20101021 **00244**65165A 1 1481033856

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

MONICA
DELGADO QUEVEDO
C.C. 40.441.404
RESOLUCION INSCRIPCION 143 FECHA 08/11/01
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL META

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E98270C7B1290C198

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 **MONICA DELGADO QUEVEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40441404 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 81522-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *