

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7607 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE
--------------------------------------	---------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Celestin Freinet
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	sederincon@celestinfreinet.edu.co Calle 136 a # 133 a 40
NÚMERO DE CONTACTO	3125456984
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCÓN
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 B BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3202348835
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARICELA ROJAS TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ
-----------------------	------------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7607-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.023.461.050
PLAZO DEL CONVENIO	06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NA
ADICIONES	NA
SUSPENSIÓN	NA

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 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 JARDÍN 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 en el 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 05.09.2024 Instrumento componente salud y nutrición Anexo 2.2 16.09.2024 Instrumento componente de talento humano Anexo 2.3 17.09.2024 Instrumento componente administrativo Anexo 2.4 19.09.2024 Instrumento componente de salud y nutrición

		<p>Anexo 2.5 24.09.2024 Instrumento componente pedagógico</p> <p>Anexo 2.6 24.09.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores</p> <p>Anexo 2.7 24.09.2024 Instrumento componente gestión ambiental</p> <p>Anexo 2.8 25.09.2024 Instrumento componente familia, comunidad y redes</p>
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 lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó con el informe de gestión de mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto Reconocimiento al Uso del Predio, Desgaste de los Bienes Muebles, Vigilancia, Equipos Industriales para la Operación, Desgaste y Uso dotación para los Niños, Material Didáctico.	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	<p>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.</p> <p>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual fue implementado durante el periodo del informe acorde con la programación.</p> <p>En el componente Salud y nutrición se dio solución a las observaciones de agosto dado que se realizó mantenimiento a la pared del comedor y ya no presenta peladura, gestión para la recolección de residuos aprovechables en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y no presenta acumulación, limpieza y desinfección en área de muros y viga, no presentan acumulación de polvo. Además, se realizó la adecuada entrega de</p>	<p>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.</p> <p>Cronograma de mantenimiento archivado en julio.</p> <p>Anexo 5.1 Factura mantenimiento correctivo equipo</p>

	<p>paquetes alimentarios de la jornada pedagógica.</p> <p>En el componente de talento humano se subsana la observación a mejorar por no contar con la totalidad del personal contratado, debido a renuncia de auxiliar en atención a la primera infancia, ingresa el reemplazo el día 26 de agosto.</p> <p>En el componente de gestión ambiental se subsana la observación a mejorar debido a la acumulación de residuos en el cuarto de almacenamiento, se solicita la recolección de los residuos por medio de correo electrónico a la empresa Aire Urbano.</p> <p>En el componente pedagógico se evidenció la adquisición de material didáctico y papelería en la primer semana del mes según lo establecido en el anexo técnico. Subsanando la observación a mejorar del mes anterior.</p>	
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.	<p>En el componente SYN, el requerimiento S2024110653 del 11 de julio de 2024 con respuesta E2024033740 del 18 de julio de 2024, presentó cierre mediante radicado S2024151141 del 12 de septiembre de 2024.</p> <p>El requerimiento S2024117541 del 23 de julio de 2024, con respuesta E2024035960 del 29 de julio de 2024, contó con cierre mediante radicado S2024162625 del 27 de septiembre de 2024.</p>	<p>Anexo 7.1 Cierre requerimiento S2024110653</p> <p>Anexo 7.2 Cierre requerimiento S2024117541</p>
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	<p>Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet rincón ubicado en calle 128 B bis A 91 93.</p> <p>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint</p>

		dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de educación especial, nutrición y psicosocial	Los soportes de visita de supervisión se cargaron en la carpeta del compromiso 2. Anexo 9.1 Actas equipo transversal
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>En fecha 13/09/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por auditoría subdirección suba donde se trabajó sobre mesa PVD.</p> <p>En fecha 18/09/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la subdirección local de suba, donde se trabajó sobre el tema fortalecimiento de planeación pedagógica</p> <p>En fecha 18/09/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local de suba, donde se trabajó sobre comité de supervisión</p> <p>En fecha 18/09/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local de suba, donde se trabajó sobre comité pedagógico 2</p>	<p>Anexo 11.1 Listados de asistencia 13.09.2024.</p> <p>Anexo 11.2 Listados de asistencia 18.09.2024.</p> <p>Anexo 11.3 Listados de asistencia 18.09.2024.</p> <p>Anexo 11.4 Actas y Listados de asistencia 18.09.2024.</p>
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	<p>Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.</p> <p>Para este fin, se adelantó socialización el 26/09/2024 con padres de familia, donde se desarrolló la socialización</p>	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	<p>Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.</p> <p>Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en</p>	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.

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.	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.	
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El jardín infantil cofinanciado celestin freinet rincón en septiembre de 2024, contó con la contratación de 21 mujeres y 0 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores contratados en el periodo del informe fueron cargados en septiembre de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes septiembre se realizó el documento de caracterización poblacional que describe el análisis de la fase de mapeo y parte de la fase de lectura de identidad donde se materializaron los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Documento De la caracterización poblacional
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Proyectó socialización con familias para el día 25/10/2024 sobre “Actividades instrumentales de la vida diaria y habilidades comunicativas, herramientas para la crianza corresponsable sensible y humanizada, importancia del establecimiento participativo de normas acuerdos y límites, promoción y protección de lactancia materna y prevención y detección de manejo de enfermedades prevalentes en la infancia” por parte del equipo transversal mediante reunión presencial.	Anexo 5.1 cronograma

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 19/09/2024 se realizó socialización de movilización social sobre “Plato saludable de la familia colombiana” cartelera y socialización, realizado por parte del equipo transversal.	Anexo 3.1 Cronograma Movilización Social. Anexo 3.2 Acta Movilización social Anexo 3.3. Código Cargue sirbe
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	<p>Para el mes Septiembre se realizó acompañamiento individual por parte del equipo transversal a los siguientes niños y niñas.</p> <p>El 06/09/2024 la profesional en educación especial realizó atención a individual a la familia del participante SDVA del nivel de pre jardín sobre seguimiento inasistencias.</p> <p>El 03/09/2024 la profesional en psicología realizo atención a individual a la familia del participante AJAM del nivel de párvulos sobre pautas de crianza.</p> <p>El 18/09/2024 y 25/09/2024 la profesional en educación especial realizó Atención individual a la familia del participante LSBJ del nivel de párvulos sobre seguimiento de proceso médicos.</p> <p>El 04/09/2024 la profesional en educación especial realizo atención a individual a la familia del participante AJSA del nivel de párvulos sobre caracterización inicial.</p> <p>El día 19/09/2024 la profesional en nutrición realizó acompañamiento individual a las familias de los participantes ASGA del nivel de párvulos.</p> <p>El día 19/09/2024 la profesional en nutrición realizó acompañamiento individual a las familias de los participantes ZARM del nivel de pre jardín.</p> <p>El día 19/09/2024 la profesional en nutrición realizó acompañamiento individual a las familias de los participantes DEAR del nivel de pre jardín sobre riesgo de bajo peso.</p>	<p>Anexo 4.1 acta participante AJAM del nivel de párvulos</p> <p>Anexo 4.2 acta participante AJAM del nivel de párvulos</p> <p>Anexo 4.3 acta participante LSBJ del nivel de párvulos 6</p> <p>Anexo 4.4 acta participante AJSA del nivel de párvulos 2</p> <p>Anexo 4.5 acta participante ASGA del nivel de párvulos 1</p> <p>Anexo 4.6 acta participante ZARM del nivel de pre jardín 2</p> <p>Anexo 4.7 acta participante DEAR del nivel de pre jardín 2</p>
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos	El 28/08/2024 se realizó reunión con la psicóloga Karina Blanco, donde se estableció el objetivo del proceso	Anexo 5.1 cronograma

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.	<p>para cada uno de los grupos que comparten factores de riesgo, con su respectiva temática y número de sesiones a desarrollar.</p> <p>Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención.</p>	<p>Anexo 5.2 Acta de grupos focales 19/09/2024</p> <p>Anexo 5.3 Código Cargue sirbe</p>
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.	En el mes de septiembre, novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	<p>Anexo 6.1 Novedades</p> <p>Anexo 6.1.1 Novedades párvulos 1</p> <p>Anexo 6.1.2 Novedades párvulos 2</p> <p>Anexo 6.1.3 Novedades párvulos 3</p> <p>Anexo 6.1.4 Novedades párvulos 4</p> <p>Anexo 6.1.5 Novedades párvulos 5</p> <p>Anexo 6.1.6 Novedades párvulos 6</p> <p>Anexo 6.1.7 Novedades Pre jardín 1</p> <p>Anexo 6.1.8 Novedades Pre jardín 2</p> <p>Anexo 6.1.9 Novedades Pre jardín 3</p> <p>Anexo 6.1.10 Novedades Pre jardín 4</p>
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 realizó socialización con fecha del 19/09/2024 sobre Tipos de violencia dirigido familias mediante socialización de pieza comunicativa.	Anexo 7.1. Acta de tipos de violencia
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 06/09/2024 seguimiento de la ruta por presunta violencia sexual del participante SDVA del nivel de prejardín.	Anexo 8.1 Seguimiento SDVA del nivel de prejardín.
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	Se realiza socialización con fecha de 18/09/2024, sobre “acuerdos para favorecer las interacciones con familias nuevas” mediante cartelera informativa dirigida a familias.	Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 18/09/2024

convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.		
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.	Se realizó con familias para el día 26/09/2024 con secretaría de la mujer sobre ruta de atenciones. proyectó inicio de la alianza para el mes de septiembre.	Anexo 10.1 Acta 26-09-2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	<p>No se realiza durante el mes de septiembre la Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud toda vez que se realiza cada 6 meses.</p> <p>En el periodo del informe se realizó:</p> <p>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.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p>	<p>Verificación SGSSS se encuentra cargado en el compromiso 1 del mes de Julio.</p> <p>Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación vacunas.</p>
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.	<p>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 20 de Septiembre de 2024.</p> <p>Socialización de la clasificación nutricional a las tres (3) familias de participantes en riesgo de desnutrición mediante sesión presencial realizada el 19 de septiembre de 2024, reporte en acta.</p> <p>Seguimiento a un (1) caso de malnutrición.</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en</p>	<p>Anexo 2.1 Socialización Talento Humano.</p> <p>Anexo 2.2 Socialización Familias.</p> <p>Anexo 2.3 Seguimiento DJVR</p> <p>El inventario y las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran cargadas en la carpeta compromiso 2 de julio de 2024</p> <p>Soporte de Adquisición balanza, archivado en mayo de 2024 Anexo 2.1.</p>

	adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 010703, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 15 de agosto de 2024.</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 049616, con concepto sanitario favorable, emitida el 03 de Julio de 2019.</p> <p>Solicitud realizada para el concepto sanitario del área de preparación de alimentos, vía correo electrónico el 19/09/2024, dado que no se logró realizar la solicitud en la página Web.</p>	<p>El anexo C.S Favorable Con Requerimiento E. Educativo 15.08.2024 se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de agosto de 2024</p> <p>El anexo de C.S Favorable P. alimentos 03.07.2019 se encuentra cargado en el compromiso 4 de Julio de 2024</p> <p>Anexo 4.1 Soporte Solicitud de actualización CS</p>
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.	<p>En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, puesto que se realizó en el periodo del mes de mayo.</p> <p>No se presentaron incumplimientos.</p>	Los anexos se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de mayo
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.	<p>En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas:</p> <p>4.1 “garantizar la pared del comedor sin peladuras”. Se dio solución realizando mantenimiento a la superficie.</p> <p>9.2.2 “garantizar adecuados procesos de limpieza y desinfección en zonas altas o de difícil acceso en columnas y vigas de la parte abierta”. Se dio</p>	Los soportes del compromiso se encuentran cargados en el mes de agosto.

	<p>solución realizando limpieza de las zonas indicadas</p> <p>9.4.4 “Garantizar que no se acumulen residuos en el cuarto de almacenamiento, aumentar frecuencias de recolección” Se dio solución con el aumento en la frecuencia de recolección de residuos aprovechables.</p> <p>Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 16 de agosto de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 15 de agosto de 2024.</p>	
<p>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.</p>	<p>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</p> <p>En el componente Salud y nutrición se dio solución a las observaciones de agosto dado que se realizó mantenimiento a la pared del comedor y ya no presenta peladura, gestión para la recolección de residuos aprovechables en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y no presenta acumulación, limpieza y desinfección en área de muros y viga, no presentan acumulación de polvo.</p> <p>Se realizó la higienización del tanque de agua potable 20/09/2024</p> <p>Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento básico con el talento humano de la unidad operativo JIC Celestin Freinet Rincón el día 20 de septiembre de 2024.</p>	<p>El Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de Julio.</p> <p>La Declaración de compromiso se encuentra cargada en el compromiso 7 del mes de julio.</p> <p>La Dosificación desinfectante se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio.</p> <p>Los elementos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de julio.</p> <p>FT y de seguridad se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio.</p> <p>Anexo 7.1 Socialización PS -TH</p> <p>Anexo 7.2.1 Formatos control PS</p> <p>Anexo 7.2.2 Soporte higienización del tanque de agua potable</p> <p>Anexo 7.3 Insumos de aseo.</p> <p>Anexo 7.4 Aspersores.</p> <p>Anexo 7.5 Herramienta EyS septiembre 2024</p>

<p>8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.</p>	<p>El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.</p> <p>Se realizó socialización del tema OEAA con el talento humano del JIC Celestin Freinet Rincón el 20 de septiembre de 2024.</p> <p>Se realizó intercambio autorizado de mango por tomate de árbol para los menús del 9, 10 y 11 de septiembre y el almuerzo del día 6 de septiembre</p>	<p>Instructivos OEAA se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio.</p> <p>Lista de proveedores se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio</p> <p>Anexo 8.1 Socialización OEAA 20.09.2024</p> <p>Anexo 8.2.1 Plan de compras de alimentos</p> <p>Anexo 8.2.2 Formato de verificación del transporte de alimentos.</p> <p>Anexo 8.2.3 Formato de recepción de alimentos.</p> <p>Anexo 8.2.4 Formato control de entrada y salida de alimentos.</p> <p>Anexo 8.2.5 Formato de preparación de alimentos.</p> <p>Anexo 8.2.6 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración.</p> <p>Anexo 8.2.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación.</p> <p>Anexo 8.3 Evidencia de alimentos.</p> <p>Anexo 8.4 Formato descomide 30.09.2024</p> <p>Anexo 8.5 Jornada liberada y pedagógica</p> <p>Anexo 8.6 Listado de proveedores</p> <p>Anexo 8.7 Intercambio alimentos autorizado</p>
<p>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.</p>	<p>En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:</p> <p>Durante el mes de septiembre se presta capacitación a personal de cocina y servicios generales, sobre el tema: Correcta manipulación de alimentos</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p>	<p>Plan de educación sanitaria se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio.</p> <p>Certificados médicos se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio.</p> <p>FT elementos de aseo TH se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio</p> <p>Evidencias uniformes se encuentran cargadas en el compromiso 9 del mes de agosto</p>

	<p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 9.1 Evidencia momentos de manipulación.</p> <p>Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH</p> <p>Anexo 9.3 Acta y listado de asistencia 20.09.2024</p>
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.	<p>La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>Durante el periodo del informe no se realizó actualización de inventario</p>	<p>Inventario S Alimentos 10.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio</p> <p>Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio.</p> <p>Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio.</p>
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor huevos gold s.a.s, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 03 de abril de 2024.</p> <p>Se realizó compra de lácteos y abarrotes al proveedor Azul Egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023</p> <p>Se realizó compra de panadería al proveedor panadería productos universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p>	<p>FAV HUEVOS GOLD 03.04.2024 se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio</p> <p>C.S FAV AZUL EGEO 16.11.2023 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio</p> <p>C.S FAV PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL 29.02.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio</p> <p>CS FAV TUK442 09.07.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio</p> <p>FT Alimentos se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de Agosto</p>
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.	<p>En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.</p>	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y	<p>En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta</p>	<p>Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el compromiso 13 del mes de Agosto.</p>

análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8</p> <p>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.</p> <p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p>	Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	<p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Durante el periodo del informe no se realiza jornada liberada dado que se presentó contingencia por la situación de orden público “paro de camioneros”, desde la subdirección local se emite la información de prestar el servicio en jornada completa</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de septiembre de 2024, con cubrimiento del 20 de septiembre de 2024.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>Se subsano observación del mes de agosto haciendo entrega adecuada de los alimentos del paquete de la jornada pedagógica durante el mes de la verificación, se brindó capacitación al talento humano sobre entrega de paquete alimentario, y se adelantaron acciones para garantizar la correcta entrega de los mismos.</p>	<p>Anexo 14.1 Memorando de notificación</p> <p>Anexo 14.2 Soportes F JP 19.09.2024</p> <p>Anexo 14.3 Soportes E JP 19.09.2024</p> <p>Anexo 14.4 Acta de cualificación</p> <p>Anexo 14.5 Acta acciones realizadas</p>
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.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
--	--	--

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.	<p>Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.</p> <p>El 20/09/2024 se realizó reunión con la responsable del servicio y las profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre documentación de experiencias pedagógicas</p>	<p>Anexo 1.1 Planeaciones Párvulos 1</p> <p>Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 2</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 3</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 4</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos 5 y 6</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1</p> <p>Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 2</p> <p>Anexo 1.8 Planeaciones Pre Jardín 3</p> <p>Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín 4</p> <p>Anexo 1.10 Acta y listado de asistencia 20.09.2024</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
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.	<p>Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.</p> <p>Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 septiembre 2024</p>

		<p>Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Párvulos 5 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.6 Observadores Párvulos 6 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.7 Observadores Pre jardín 1 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.8 Observadores Pre jardín 2 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.9 Observadores Pre jardín 3 septiembre 2024</p> <p>Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 4 septiembre 2024</p>
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	<p>Se realizó modificación del cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias, con el fin de contar con el tiempo para su socialización con los padres de familia, se implementará en la jornada pedagógica.</p> <p>Para el mes septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 25/10/2024.</p>	Anexo 5.1 Cronograma
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 11/09/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de actividad con los niños, niñas acerca de la autonomía y con los padres de familia el 23/09/2024 acerca de los procesos transitorios.	<p>Anexo 6.1 Planeación párvulos 5 y 6</p> <p>Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia 11.09.2024</p> <p>Anexo 6.3 Acta y listado de asistencia 23.09.2024</p>
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 participó en el comité pedagógico desarrollado en la subdirección local de suba, en el cual se trabajó sobre el tema "documentación de experiencias pedagógicas".	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 18/09/2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre documentación de experiencias pedagógicas.	<p>Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 20.09.2024.</p> <p>Anexo 8.2 Entrega a la SLIS.</p>

	Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 24/09/2024 a Laura Peña	
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.	<p>El 02/09/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte 02/09/2024 certificado de revisor fiscal por un valor de 5.640.000</p> <p>El 17/09/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte OV 10178 17/09/2024 por un valor de 1.201.654</p>	<p>Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.</p> <p>Anexo 9.1 Inventario material didactico</p> <p>Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería</p>

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.	<p>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</p> <p>Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que</p> <p>La instalación de la reja del salón de juegos en el tercer piso y el desmonte y resane de la reja de los baños en el segundo piso. Se efectuó el mantenimiento del soporte para extintores y la reubicación del soporte de las colchonetas. Se resanaron las paredes en el comedor y el salón del primer piso, se reemplazaron las tabletas en las paredes del primer piso y se dio mantenimiento al sanitario del segundo piso. Se cambiaron las chapas en el cuarto de material didáctico y en el primer piso en un Salón. También se pintaron las medias cañas en los baños y el comedor, y se realizó mantenimiento a los guarda escobas en el primer piso.</p>	Anexo 1.1 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro.
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 mantenimientos PPC
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: se encuentra cargado en el compromiso 3 del mes de agosto
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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	<p>Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento</p>

<p>normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*12 extintores con recarga y fecha vigente hasta Abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 27/09/2024.</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles / pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 78.24% en la cual se evidencian cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Realizaron capacitaciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comportamiento del fuego y preparación ante las emergencias, desarrollada el día 20 septiembre 2024, dictada por el personal operativo de la estación B-12 Suba. Evacuación por sismo, desarrollada el 25/09/2024, con participación del talento humano y niños y niñas del jardín 	<p>Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique.</p> <p>Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias.</p> <p>Anexo 4.5 Acta de la conformación del Comité de gestión.</p> <p>Anexo 4.6 Certificaciones de capacitación cuerpo de bomberos</p> <p>Anexo 4.7 Verificación de botiquín</p> <p>Anexo 4.8.1 Acta evacuación por sismo</p> <p>Anexo 4.8.2 Evidencia de implementación evacuación por sismo</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir el riesgo de accidente por quemaduras 10/09/2024 Protocolo Extravió y Muerte 18/09/2024 	<p>Anexo 5.1 Acta medida para reducir el riesgo de accidente por quemaduras</p> <p>Anexo 5.2 Acta protocolo extravió y muerte</p> <p>Anexo 5.3 Acta evacuación por sismo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Evacuación por sismo 25/09/2024 	
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.	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p> <p>En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para reducir el riesgo de accidente por quemaduras 10/09/2024 	<p>Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p> <p>Anexo 6.2 Acta medida para reducir el riesgo de accidente por quemaduras</p>
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p><i>Si se presentaron accidentes o se realizaron seguimientos activación de póliza:</i></p> <p>CASO 2</p> <p>En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	<p>Caso 2</p> <p>No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza</p>
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.	<p>Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT 2024-00109111 / SQ2JFTBYTF92337 con fecha de vigencia de 12/08/2024 a 11/08/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p>	<p>Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente</p>

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	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones

<p>adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p>	<p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>En el componente de gestión ambiental se subsano la observación a mejorar debido a la acumulación de residuos en el cuarto de almacenamiento, se solicita la recolección de los residuos por medio de correo electrónico a la empresa Aire Urbano.</p> <p>Se cuenta con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado número Forest 2024ER133346 del 25/06/2024</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de:</p> <p>Residuos actualizados a septiembre.</p> <p>*Bitácora de consumos actualizados a septiembre.</p> <p>*Residuos actualizados a septiembre.</p> <p>No se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de septiembre toda vez que se recibió la indicación por condiciones de servicio público “paro” y se participó de apagón el 8 de septiembre del 2024.</p> <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>*Instructivo de RCD, Instructivo de colchones y colchonetas, PAIPAERS, PGIRP con talento humano el 10 de septiembre de 2024</p> <p>*Política cero desperdicio de energía con niños y niñas el 18 de septiembre 2024</p> <p>* Política ambiental con padres de familia y cuidadores el 06 de septiembre de 2024</p>	<p>Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente.</p> <p>Anexo 1.3 Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales.</p> <p>Anexo 1.4 Solicitud registro de Publicidad Exterior Visual</p> <p>Anexo 1.5 PAIPAERS .</p> <p>Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos.</p> <p>Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.</p> <p>Anexo 1.8 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.</p> <p>Anexo 1.9 Socialización del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.</p> <p>Anexo 1.10 Acta divulgación con talento humano el 10.09.2024.</p> <p>Anexo 1.11 Acta actividad con niños y niñas 18.09.2024</p> <p>Anexo 1.12 Socialización política ambiental con familias el 06.09.2024</p> <p>Anexo 1.13 Socialización cero desperdicios de energía con familias el 20.09.2024</p>
--	---	--

	* Política cero desperdicio de energía con padres de familia y cuidadores el 20 septiembre 2024	
--	---	--

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Así mismo, el 16/09/2024 se realizó reinducción a todos los colaboradores profesionales en atención a la primera infancia .</p>	<p>Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción o seguimiento 16/09/2024.</p>
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.	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 09/09/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Yesica Martinez – Auxiliar en atención a la primera infancia, ingresó por aumento de cobertura (09/09/2024).</i> <p>Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 09/09/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.</p>	<p>Anexo 2.1. Contratos</p> <p>1. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA</p>
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	<p>En el período verificado se radicaron 1 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 05/09/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Angelica Guerrero, para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 05/09/2024 	<p>Anexo 3.1. Hojas de vida</p> <p>1. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA</p> <p>2. MANIPULADORA DE ALIMENTOS</p> <p>3. SERVICIOS GENERALES</p> <p>Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> El 05/09/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Yesica Isabel Martinez, para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 05/09/2024 El 11/09/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Nury Parra, para la verificación del perfil de servicios generales y manipulador de alimentos, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 11/09/2024 	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	<p>El 11/09/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Yesica Martinez – Auxiliar en atención a la primera infancia,</i> ingresó por aumento de cobertura (09/09/2024). 	<p>Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores</p> <p>Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.</p>
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.	<p>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 mayo.</p> <p>En el período verificado se cargaron 4 hojas de vida en el sharepoint correspondiente de la siguiente manera, sin embargo, no se realiza la contratación de todas las personas relacionadas :</p> <p><i>Auxiliar en atención a la primera infancia – 2</i></p> <p><i>Yesica Isabel Martínez- Contratada</i> <i>Angelica Guerrero-No contratada</i></p> <p><i>Manipulador de alimentos - 1</i></p> <p><i>Nury Parra- No contratada</i></p> <p><i>Servicios generales – 1</i></p>	<p>Anexo 5.1. Hojas de vida.</p> <p>Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.</p>

	<p><i>Nury Parra- No contratada</i></p> <p>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p>	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la 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.	<p>El 17/09/2024 se realizó socialización de planeación pedagógica</p> <p>El 25/09/2024 se realizó socialización de reflexión pedagógica y protocolo de ingreso y salida</p> <p>El 30/09/2024 se realizó socialización del protocolo de cambio de pañal</p>	<p>Anexo 7.1. Acta del 17/09/2024 - planeación pedagógica</p> <p>Anexo 7.2. Acta del 25/09/2024 - reflexión pedagógica</p> <p>Anexo 7.3. Acta del 25/09/2024 - protocolo de ingreso y salida</p> <p>Anexo 7.4. Acta del 30/09/2024 protocolo cambio de pañal</p>
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. Reemplazar 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.	<p>En el mes septiembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Yesica Martinez – Auxiliar en atención a la primera infancia,</i> ingresó por aumento de la cobertura <i>a partir del día (09/09/2024).</i> <p>Durante el mes de la verificación no se presentaron renuncias por parte del personal contratado</p>	<p>Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores</p> <p>Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de reemplazo.</p>
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	<p>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.</p> <p>Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.</p>	<p>Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.</p> <p>Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio</p>
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 20/09/2024 se realizó actividad de bienestar y satisfacción a las y los colaboradores, por medio de resolución de conflictos	<p>Anexo 11.1 Acta 20.09.2024 - bienestar y satisfacción</p> <p>Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en:</p>

	<p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p>Se cuenta con 4 personas capacitadas en primeros auxilios.</p> <p>Se cuenta con 5 personas con certificado en prevención y detección de abuso.</p> <p>Se cuenta con 5 personas con certificado en lactancia materna.</p> <p>El 21/09/2024 se realizó cualificación sobre prevención y reducción del riesgo a las y los colaboradores, por medio de capacitación</p>	<p>Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.2.3. Lactancia materna.</p> <p>Anexo 11.3 Acta prevención y reducción de riesgo</p>
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 19/09/2024 se realizaron las gestiones pertinente para actualizar la matriz de riesgo con la administradora de Riesgos Laborales –ARL AXXA Colpatría	Anexo 12.1. Evidencia de solicitud para actualizar la matriz de riesgo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de 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.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Para el mes septiembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:</p> <p>El 20/09/2024 se realizó socialización Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón, sus fundamentos políticos, técnicos y de gestión para la atención integral a la primera infancia, referentes técnicos de la educación inicial.</p>	<p>Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil</p> <p>Anexo 1.2. Acta 20.09.2024</p>
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes:	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de	<p>Anexo 2.1 Plan de acción</p> <p>Anexo 2.2. El 06.09.2024 seguimiento</p>

Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 06.09.2024, se realizó seguimiento al plan de acción, por parte de la gestora de infancia, Yohanna Nuñez	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Septiembre de 2024.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de Septiembre se realizó la socialización de PQRSD con padres de familia.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1.1. Socialización PQRSD 26.09.2024 Anexo 4.1.2. Apertura buzón PQRSD 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	Del 01/09/2024 al 30/09/2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y Pre jardín 1, 2, 3 y 4, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Firmados con los padres de familia con fecha de socialización y con fecha de entrega
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Septiembre, se realizaron en el sistema de información misional 16 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ABDIEL JOSE MARTINEZ POLO GEMARLYS ABIMAR UTRILLA MALDONADO JEYDEN ARON PAJOY SANCHO LOGAN SANTIAGO BALLESTEROS JIMENEZ IAN SAMUEL ZAMBRANO ROA ANGEL DAVID ORTIZ AHUMADA DAHIAN STHEFANNY GALINDO VALERO NIKOLAY JACOB COTACIO SANCHO CRISTIAN RONALDO CLEVES RODRIGUEZ	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN	En el mes Septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado

ATENCIÓN, 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.	-ABDIEL JOSE MARTINEZ POLO activación en parvulos -GEMARLYS ABIMAR UTRILLA MALDONADO activación en parvulos -JEYDEN ARON PAJOY SANCHO activación en parvulos -LOGAN SANTIAGO BALLESTEROS JIMENEZ activación en parvulos -IAN SAMUEL ZAMBRANO ROA activación en parvulos -ANGEL DAVID ORTIZ AHUMADA activación en parvulos -DAHIAN STEFANNY GALINDO VALERO activación en pre jardín -NIKOLAY JACOB COTACIO SANCHO activación en pre jardín -CRISTIAN RONALDO CLEVES RODRIGUEZ activación en pre jardín	
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 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Septiembre	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30/09/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de base de datos. Para el periodo del informe se realizó búsqueda activa por medio de volantes y perifoneo.	Anexo 10.1 30.09.2024 Base de datos Anexo 10.2. Acta Búsqueda activa niños y niñas
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.	

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 cargado en el compromiso 1.1 de gestión documental del mes de julio
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 ordenada de manera física y digital.	Anexo cargado en el compromiso 2.1 de gestión documental del mes de julio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	Anexo cargado en el compromiso 3.1 de gestión documental del mes de julio

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.	En el mes septiembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 20/09/2024, <i>con talento humano nuevo</i>	Anexo 1.1. Acta 20/09/2024,
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.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.

de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia		
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 25/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maricela Rojas Torres, Responsable del servicio	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	

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

Componente de salud y nutrición: Se subsano la observación dado que se realizó mantenimiento a la pared del comedor y ya no presenta peladura, se realizó la debida gestión para la recolección de residuos aprovechables en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y no presenta acumulación, se realizó limpieza y desinfección en área de muros y viga, no presentan acumulación de polvo. Además, se realizó la adecuada entrega de paquetes alimentarios de la jornada pedagógica.

Componente de talento humano: se subsano la observación a mejorar por no contar con la totalidad del personal contratado, debido a renuncia de auxiliar en atención a la primera infancia, ingresa el reemplazo el día 26 de agosto.

Componente de gestión ambiental: se subsano la observación a mejorar debido a la acumulación de residuos en el cuarto de almacenamiento, se solicita la recolección de los residuos por medio de correo electrónico a la empresa Aire Urbano.

Componente pedagógico: se evidenció la adquisición de material didáctico y papelería en la primer semana del mes según lo establecido en el anexo técnico. Subsananando la observación a mejorar del mes anterior.

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

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN: NA

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA: NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO NA

RECIBÍÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO __X__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NA

RECIBÍÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO

BOMBEROS SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
05/09/2024	Nutrición	Johanna Bustos
06/09/2024	Gestora de infancia	Yohana Nuñez
10/09/2024	Ambiental	Andres Vigoya
16/09/2024	Talento humano	Cristian Cervantes
17/09/2024	Administrativo	Angela Torres
19/09/2024	Nutrición	Johanna Bustos
24/09/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Nuñez
24/09/2024	Gestión ambiental	Andrea Camargo
24/09/2024	Pedagógico	Lorena Moreno
25/09/2024	Familia, comunidad y redes	Ana Maria Gonzalez

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7607 – 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 NOTIFICACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCON
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3125456984

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ
-----------------------	------------------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7607 – 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE (\$1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECISIETE M/CTE (\$153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% 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: UNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE (\$1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION
-----------------------------	---

	SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECISIETE M/CTE (\$153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% 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 \$ 294.289.055 APORTE ASOCIADO \$ 84.774.700
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS \$ 576.065.478 APORTE ASOCIADO \$ 68.331.817

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. Dentro de la carpeta 1. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /05. 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.	Dentro de la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /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.	Dentro de la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /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	Durante el mes de septiembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	demanda la ejecución del convenio.	
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 ALISTAMIENTO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APOORTE SDIS	VALOR APOORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 36.660.000	\$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 7.781.400	\$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.266.000	\$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.494.217	\$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 6.568.863	\$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$0	\$ 7.086.144
	VIGILANCIA	\$0	\$ 5.856.463
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$0	\$ 2.515.344
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$0	\$ 2.902.380
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 791.538	\$0
	MATERIAL DIDACTICO	\$0	\$ 5.318.586
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 875.584	\$0
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 8.208.558	\$0
COSTOS VARIABLES	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 987.595	\$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	\$ 7.636.008	\$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 19.889.179	\$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 353.782	\$0
	PIGA	\$ 313.684	\$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$0	\$0
TOTAL		\$ 103.202.408	\$ 23.678.917

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 Servicio	Rojas Torres Maricela	1073671572	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Camelo Castro Adriana	1068973447	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Tovar Jenssy Astrid	1016060026	Prestación De Servicio	10/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rocha Barbosa Marcela	53071113	Prestación De Servicio	02/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Valero Cagua Nelsy Nubia	52425262	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Martín Urrego Sandra Yaneth	52745493	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Parada León Laura Camila	1032437711	Prestación De Servicio	23/07/2024	23/07/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Beltrán Prieto Hary Marcela	1010172253	Prestación De Servicio	18/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Arévalo Flores Lady Viviana	53000981	Prestación De Servicio	01/06/2023	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Calderón Luz Amanda	23522689	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Ana María Franky Rivero	33365385	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Sarmiento Duarte Karoll Andrea	1096232182	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/07/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Martínez Rodríguez Yesica Isabel	1006532148	Contrato Laboral A Termino Fijo	09/09/2024	06/12/2024

Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Forero July Marcela	1032407979	Contrato Laboral A Termino Fijo	26/08/2024	06/12/2024
auxiliar administrativo	Ramírez Rodríguez Iveth Yuliana	1000697393	Contrato Laboral A Termino Fijo	22/07/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Ochoa Leandro Dora	51848756	Contrato Laboral A Termino Fijo	08/07/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Veloth Camargo Dina Marcela	1007712844	Contrato Laboral A Termino Fijo	01/08/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Forero Guzmán Johanna Liccete	52831831	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Rodríguez Montañez Flor Angela	52396243	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Gutiérrez Cortes Lady Johana	1019007791	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Patiño Pallares María Cristina	1063489066	Contrato Laboral A Termino Fijo	15/07/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: NO APLICA

FECHA DE RETIRO: NO APLICA

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO __

FECHA DE INICIO: N/A FECHA DE FINALIZACIÓN: N/A

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

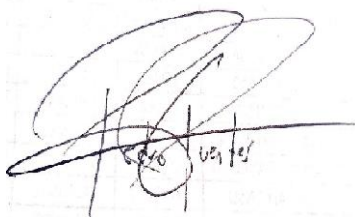
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2024/10	2024/10/08	1.797.200
PENSIÓN	2024/09	2024/10/08	2.300.800
ARL	2024/09	2024/10/08	204.100
PARAFISCALES	2024/10	2024/10/08	1.313.600

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
Maricela Rojas Torres	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1066317558	2/10/2024	9	\$517.200

Adriana Camelo Castro	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066630286	2/10/2024	9	\$433.400
Jenssy Astrid Tovar	SURA	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1066317783	2/10/2024	9	\$433.400
Marcela Rocha Barbosa	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	30913976	2/10/2024	9	\$435.800
Nelsy Nubia Valero	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	30908826	1/10/2024	9	\$433.400
Sandra Yaneth Martín	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	80620423	02/10/2024	9	\$455.200
Laura Parada León	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1067011778	02/10/2024	9	\$433.400
Hary Beltrán Prieto	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA SEGURO	79825284	02/10/2024	9	\$425.700
Lady Viviana Arévalo Flores	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	30914018	01/10/2024	9	\$433.400
Luz Amanda Calderón	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9474430201	02/10/2024	9	\$435.800
Ana María Franky Rivero	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA SEGUROS	80683701	02/10/2024	9	\$425.700

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 INTEGRACIÓN SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7607-2024 - JARDÍN INFANTIL RINCÓN SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024							CÓDIGO
								VERSION
								Fecha
								Página 1 de 1
								Fecha verificación: 16 de octubre 2024
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	\$ 57.846.240	\$ 4.027.990	\$ 3.136.850	\$ 864.600	\$ 64.146.480	\$ -	\$ 64.146.480	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ 4.376.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 36.660.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 36.660.000	\$ -	\$ 36.660.000	No aplica.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.784.781	\$ 1.618.459	\$ 1.242.760	\$ 864.600	\$ 7.781.400	\$ -	\$ 7.781.400	Valor proyectado \$8.646.000 descuento \$864.600 Valor ejecutado \$7.781.400.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.524.000	\$ 416.010	\$ 325.990	\$ -	\$ 2.266.000	\$ -	\$ 2.266.000	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 5.079.832	\$ 791.423	\$ 622.962	\$ -	\$ 6.494.217	\$ -	\$ 6.494.217	No aplica.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.421.627	\$ 1.202.098	\$ 945.138	\$ -	\$ 6.568.863	\$ -	\$ 6.568.863	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			30364673		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	8/10/2024	APORTES EN LINEA			9474614450		10	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
USO DEL PREDIO	MONICA DELGADO QUEVEDO			30/09/2024	\$ -	\$ 7.086.144	\$ 7.086.144	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ -	\$ 7.086.144	\$ 7.086.144	
VIGILANCIA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	30/09/2024	N/A	\$ -	\$ 5.856.463	\$ 5.856.463		No aplica
TOTAL VIGILANCIA				\$ -	\$ 5.856.463	\$ 5.856.463		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACION - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	MONICA DELGADO QUEVEDO			30/09/2024	\$ -	\$ 2.515.344	\$ 2.515.344	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION					\$ -	\$ 2.515.344	\$ 2.515.344	
DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO			30/09/2024	\$ -	\$ 2.902.380	\$ 2.902.380	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS					\$ -	\$ 2.902.380	\$ 2.902.380	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10165	13/08/2024	\$ 5.241	\$ -	\$ 5.241		Soporte por valor de \$1.576.974 Descuento componente \$655.615 Saldo \$921.359. ejecución agosto \$916.118 ejecución septiembre \$5.241.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10181	17/09/2024	\$ 786.297	\$ -	\$ 786.297		Soporte por valor de \$1.192.444 Descuento \$29.750. Se evidencio un mayor valor ejecutado en agosto por valor de \$376.397, del cual se hace el respectivo descuento Nuevo saldo \$786.297. Valor llevado a ejecución en septiembre.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 791.538	\$ -	\$ 791.538		
MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	12/08/2024	\$ -	\$ 1.411.143	\$ 1.411.143		Soporte por valor de \$6.000.000 ejecución agosto \$4.588.857 ejecución septiembre \$1.411.143.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	2/09/2024	\$ -	\$ 3.907.443	\$ 3.907.443		Soporte por valor de \$5.640.000 ejecución septiembre \$3.907.443 Saldo \$1.732.557.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 5.318.586	\$ 5.318.586		
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10148	16/07/2024	\$ 752.390	\$ -	\$ 752.390		Soporte por valor de \$2.503.558 ejecución julio \$875.584, ejecución agosto \$875.584. ejecución septiembre \$752.390.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10168	13/08/2024	\$ 123.194	\$ -	\$ 123.194		Soporte por valor de \$730.065 ejecución Septiembre \$123.194 Saldo \$606.871.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 875.584	\$ -	\$ 875.584		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10175	17/09/2024	\$ 7.054.016	\$ -	\$ 7.054.016		No aplica.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10173	17/09/2024	\$ 1.154.542	\$ -	\$ 1.154.542		No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 8.208.558	\$ -	\$ 8.208.558		

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10167	13/08/2024	\$ 582.607	\$ -	\$ 582.607	Soporte por valor de \$1.243.363, ejecución agosto \$660.756, ejecución septiembre \$582.607.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10178	17/09/2024	\$ 404.988	\$ -	\$ 404.988	Soporte por valor de \$1.201.654, ejecución septiembre \$404.988. Saldo \$796.667.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 987.595	\$ -	\$ 987.595	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1484	25/09/2024	\$ 9.840.645	\$ -	\$ 9.840.645	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1485	25/09/2024	\$ 374.700	\$ -	\$ 374.700	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 10.215.345	\$ -	\$ 10.215.345	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGE0 SAS	901.303.836-1	DAES 217	24/09/2024	\$ 8.477.332	\$ -	\$ 8.477.332	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGE0 SAS	901.303.836-1	DAES 218	24/09/2024	\$ 798.938	\$ -	\$ 798.938	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	901.303.836-1	AG 1928	28/08/2024	\$ 1.627.222	\$ -	\$ 1.627.222	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 1958	25/09/2024	\$ 1.965.350	\$ -	\$ 1.965.350	No aplica
HUEVO GOLD SAS	1.015.414.995-6	HG 1822	24/09/2024	\$ 4.441.000	\$ -	\$ 4.441.000	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 17.309.842	\$ -	\$ 17.309.842	
TOTAL ALIMENTOS				\$ 27.525.187	\$ -	\$ 27.525.187	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ENERGIA 0731189-8	MONICA DELGADO QUEVEDO			\$ -	\$ -	\$ -	Soporte pendiente de ejecutar de agosto.
ACUEDUCTO 10271971	MONICA DELGADO QUEVEDO			\$ -	\$ -	\$ -	No aplica
ETB 675322959	MONICA DELGADO QUEVEDO			\$ 134.260	\$ -	\$ 134.260	No aplica
GAS NATURAL 60801007	MONICA DELGADO QUEVEDO			\$ 219.522	\$ -	\$ 219.522	Soporte por valor de \$286.480 valor ejecutado por consumo \$219.522.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 353.782	\$ -	\$ 353.782	
PIGA - COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10172	17/09/2024	\$ 313.684	\$ -	\$ 313.684	No aplica
TOTAL PIGA				\$ 313.684	\$ -	\$ 313.684	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ -	\$ -	\$ -	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				\$ 103.202.408	\$ 23.678.917	\$ 126.881.325	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: PEDRO NEL REYES RUIZ

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.082.879.865 de Santa Marta



CARGO:

ADJILAR ADMINISTRATIVO

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7

PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL 10 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



MONICA DELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**
DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS
MONICA

NOMBRES

Monica Delgado

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

21-FEB-1977

**VILLAVICENCIO
(META)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00261227-F-0040441404-20101021

0024465165A 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.
JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

Mónica Delgado Q

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:

E 9 8 2 7 0 7 B 1 2 9 0 0 1 9 8

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 *****

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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