**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7620 – 2024**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/09/2024 AL 30/09/2024 |

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | OSCAR JAVIER SIERRA MORENO |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

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

Bitácora de actividades:

**COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 10/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.<br><br>El acta de inicio se cargó en el Share Point, del mes de mayo del 2024, en el compromiso 1 de obligaciones generales<br>. | Anexo<br><br>No aplica. |
| 2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este | Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio 7620 del 2024. | Anexo<br><br>2.1 Instrumentos de verificación. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.<br><br>La certificación bancaria tiene vigencia hasta 05 junio 2025, y esta fue cargada en el Share Point, correspondiente al mes de mayo del 2024. | Anexo:<br><br>No aplica |
| 4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa. | Anexo<br><br>4.1 Instrumento de verificación Financiera |
| 5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS | Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.<br><br>Sin embargo, el día 03.09.2024, en la visita de salud y nutrición la supervisora del componente nos deja el compromiso 12C – 13, **DEF**, debido a que, en el momento de servicio, de servido de alimentos al realizar el seguimiento de gramaje del jugo de melón, se tomaron 5 muestras y 3 de ellas no contaban con el gramaje establecido según indicaciones de la minuta patrón.<br><br>El día 30.09.2024, se realiza socialización del acta de visita por la supervisora de salud y nutrición, donde se da a conocer a las manipuladoras de alimentos el motivo del compromiso que nos dejan en **DEF**, por tal motivo se realiza acompañamiento y seguimiento en los procesos de preparación y servido de alimentos para así garantizar que se den las cantidades establecidas, a los niños y niñas, de igual manera se programó un encuentro con la nutricionista de apoyo local, para el día 10.10.2024. | Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.<br><br>Anexo<br><br>5.1 Cronograma de mantenimientos septiembre.<br><br>5.2 Soporte socialización del requerimiento 30.09.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| | El día 25.09.2024, en la visita administrativa, la supervisora del convenio nos deja el compromiso 9.1.3.6 – 1.1, a mejorar debido a que en el momento de la visita no se contaba con la totalidad de talento humano contratado según estructura de costos.<br><br>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. | |
| 6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto. | Se presenta al supervisor el informe de actividades del mes y el informe financiero.<br><br>6.1 Gmail-Notificación cargue de informe de gestión SEPTIEMBRE - 7620 |
| 7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Para requerimiento generado por el componente Salud y Nutrición, se adelantaron acciones de seguimiento y acompañamiento en el momento del servido de alimentos, solicitud de acompañamiento y capacitación por parte de la nutricionista de apoyo para el mes de octubre de 2024.<br><br>No se adjunta respuesta al requerimiento, debido a que no ha llegado el oficio o memorando. | Anexo:<br><br>No aplica. |
| 8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de SEPTIEMBRE del 2024. | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado SEMILLITAS DE AMOR, ubicado en la localidad de CIUDAD BOLIVAR en la diagonal 75 D sur # 75 L 07.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión de la secretaria Distrital de Integración Social, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 7620 del 2024. |
| 9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de apoyo nutricional, psicosocial y educadora especial. | Anexo<br><br>9.1 Actas de supervisión.<br><br>9.2 Actas educadora Especial Septiembre.<br><br>9.3 Actas Psicóloga Septiembre.<br><br>9.4 Acta Nutricionista de apoyo Septiembre.<br><br>9.5 Acompañamiento Gestora Local. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 9.6 Acta Gestión Ambiental. |
| 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 septiembre, no se recibieron visitas de entes de control | Anexo<br><br>No Aplica. |
| 11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | El día 16/09/2024, asistieron la responsable del servicio YOLIMA VELASQUEZ, y maestra profesional MAGALY CUBILLOS, al encuentro de comité ampliado donde se hablo acerca de la documentación de las experiencias significativas.<br>El día 17.09.2024, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asiste al comité técnico de la localidad Ciudad Bolívar, el cual se desarrolló de manera virtual, allí se habla acerca de los procesos ejecutados en los compromisos del convenio.<br><br>El día 17/09/2024 la responsable del servicio, YOLIMA VELASQUEZ, asiste a encuentro PVD, donde se hablan temas relacionados en la garantía de derechos de los niños y niñas.<br><br>El día 18.09.2024, asiste la profesional de atención en primera infancia MAGALY CUBILLOS, y la responsable del servicio YOLIMA VELASQUEZ, a la asesoría técnica de procesos de planeación.<br><br>El día 26.09.2024, asiste el apoyo administrativo ANGELLI ROA, a la capacitación virtual, donde se habló de temas relacionados el aplicativo RAJ. | Anexo<br><br>11.1 Asistencia comité Ampliado 16.09.2024<br><br>11.2 Asistencia Comité Técnico 17/09/2024.<br><br>11.3 Asistencia PVD 17/09/2024.<br><br>11.4 Asistencia Capacitación Salud oral 17.09.2024.<br><br>11.5 Asistencia asesoría técnica 18.09.2024.<br><br>11.6 Asistencia aplicativo RAJ 26.09.2024. |
| 12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | Durante el mes SEPTIEMBRE se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, prestando un servicio de gratuidad a nuestros participantes.<br><br>Para el presente mes no se realiza encuentro de socialización. | Anexo<br><br>No Aplica. |
| 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 | 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.<br><br>El certificado de pequeño productor en nuestro convenio con Agropolitana, fue cargado en el Share Point del mes de julio del 2024, de acuerdo con el compromiso 13 de obligaciones generales. | Anexo<br><br>13.1 Certificado pequeño productor. |

| | | |
|---|---|---|
| local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. | | |
| 14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto distrital N. 332 del 29 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023. | El jardín infantil SEMILLITAS DE AMOR, de la Fundación PEPASO para el mes de SEPTIEMBRE de 2024, conto con la contratación de 29 mujeres. | Anexo:<br><br>Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el SharePoint en el compromiso 2, del componente de Talento Humano correspondiente de Mayo, junio, julio, septiembre. |

**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). | Se realizo construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar, donde se pretende garantizar los derechos de los niños y niñas a través de encuentros con las familias y apoyo del equipo transversal de la SDIS, el cual fue cargado en Share Point del mes de agosto.<br><br>El cronograma de las fases de caracterización se encuentra cargado en el Share Point del mes de julio del 2024. | Anexos<br><br>No Aplica. |
| 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. | Para el mes de septiembre no se realizo encuentro grupal, toda vez que se tenia programada para el 02.10.2024. | Anexo<br><br>No Aplica |
| 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 | Se construyó cronograma mensual, para el desarrollo del proceso de movilización social, el cual se cargo en el Share Point del mes de julio. | Anexo<br><br>3.1 Acta Movilización Social 26.09.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. | El 26 de septiembre del 2024, se realizó encuentro grupal, liderado por el talento humano del componente, con las familias y comunidad en el cual se desarrolló un dramatizado. Resaltando la importancia de la asistencia los controles médicos y terapéuticos de los niños y niñas. | |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | El día 02.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con el niño ASTM del nivel de JARDÌN C.<br><br>El día 13.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con el niño AFZS del nivel JARDÌN C.<br><br>El día 13.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con el niño DDLM del nivel PRE JARDÌN A.<br><br>El día 13.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga atendiendo a la situación presentada con la niña NABR del nivel PRE JARDÌN C.<br><br>El día 16.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Educadora Especial, atendiendo a la situación presentada con el niño DGJQ del nivel JARDÌN C.<br><br>El día 19.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Educadora Especial, atendiendo a la situación presentada con el niño KSCP del nivel PARVULOS C.<br><br>El día 19.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño DYTA del nivel PRE JARDÌN A.<br><br>El día 19.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño EJMI del nivel JARDÌN A.<br><br>El día 25.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño MMPV del nivel PRE JARDÌN A.<br><br>El día 26.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista, atendiendo a la | Anexo<br><br>4.1 Seguimiento individual psicología ASTM – JC 02.09.2024<br><br>4.2 Seguimiento individual Psicología AFZS – JC 13.09.2024<br><br>4.3 Seguimiento individual Psicología DDLM – PJA 13.09.2024.<br><br>4.4 Seguimiento individual Psicología NABR – PJC 13.09.2024.<br><br>4.5 Seguimiento individual Educadora Especial DGJQ – JC 16.09.2024.<br><br>4.6 Seguimiento individual Educadora especial KSCP – PARVULOS C 19.09.2024.<br><br>4.7 Seguimiento individual Psicología DYTA - PJA 19.09.2024.<br><br>4.8 Seguimiento individual psicología EJMI – JA 19.09 .2024<br><br>4.9 Seguimiento individual psicología MMPV – PJA 25.09.2024.<br><br>4.10 Seguimiento individual psicología KMCO – PARVULOS C 26.09.2024.<br><br>4.11 Seguimiento individual Psicología ESHV – PA 29.09.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| | situación presentada con el niño KMCO del nivel PARVULOS C.<br><br>El día 29.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño ESHV del nivel PARVULOS A. | |
| 5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil. | El día 26 de septiembre del 2024, se realizó reunión con la psicóloga, responsable del servicio y maestra líder del componente, donde se estableció el objetivo del proceso para cada uno de los grupos que comparten factores de riesgo.<br><br>Se construyo el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención, el cual fue cargado en el Share Point del mes de agosto.<br><br>El día 26 de septiembre del 2024, se realizó encuentro grupal focal con familias, en el cual se trabajo sobre el tema CONDUCTA DISRUPTIVAS se diligencio ficha sirbe y la información fue cargada en el sistema misional con el código 414702 -1. | Anexo<br><br>5.1 Articulación para grupos focales 26.09.2024.<br><br>5.2 Grupo focal Conductas Disruptivas 26.09.2024. |
| 6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | Se diligenciaron los formatos de novedad correspondientes al mes de septiembre, acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. | Anexo<br><br>6.1 Novedades Caminadores.<br>6.2 Novedades Párvulos A<br>6.3 Novedades Párvulos B<br>6.4 Novedades Párvulos C<br>6.5 Novedades Párvulos D<br>6.6 Novedades Pre jardín A<br>6.7 Novedades Pre jardín B<br>6.8 Novedades Pre jardín C<br>6.9 Novedades Jardín A<br>6.10 Novedades Jardín B<br>6.11 Novedades Jardín C |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital. | Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento el cual se cargo en el Share Point en el mes de julio 2024.<br><br>Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo se realizó actualización del documento.<br><br>Durante los días 05.09.2024 y el 06.09.2024, se realizó socialización con las familias, en la cual se trató sobre el tema de presunto maltrato institucional. | Anexo<br><br>7.1 Socialización maltrato institucional 05.09.2024, 06.09.2024. |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta | Se realizó activación de ruta por presunta NEGLIGENCIA ante, | Anexo |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | COMISARIA DE FAMILIA e ICBF, con radicado el 22/08/2024, para el niño ASTM, del nivel Jardín A. La situación fue notificada a la Subdirección Local el 22/08/2024, mediante correo electrónico. Así mismo, el 22/08/2024 se realizó el diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS.<br><br>El día 02 de septiembre del 2024, la psicóloga de la SDIS, realiza acompañamiento en el aula para el proceso de observación y este mismo día se hace entrega a la familia de citación por parte de la psicóloga.<br>El día 05 de septiembre del 2024, la familia de ASTM asiste al encuentro con la psicóloga y hacen entrega de documentos de afiliación a la EPS del niño y soportes de solicitud de citas.<br><br>El día 19 de septiembre del 2024, llego un correo por parte de ICBF, al jardín notificando a la familia citación para el día 24 de septiembre del 2024 a las 9:00 am, en el centro zonal de Ciudad Bolívar.<br><br>El día 27 de septiembre el padre de familia entrega a la maestra soporte de asistencia a la citación con ICBF.<br><br>Se programa visita domiciliaria para el día 03 de octubre de 2024, con la psicóloga de la SDIS. | 8.1 Seguimiento activación ruta caso ASTM – JC. |
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, el cual se cargó en el Share Point del mes de julio del 2024.<br><br>Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños y niñas.<br><br>El día 09.09.2024, se realizó encuentro con los niños y niñas, por medio de un dramatizado acerca de la importancia de la higiene personal. | Anexo<br><br>9.1 Acuerdos para fomentar las interaccione<br>s armónicas.<br><br>9.2 Socialización acuerdos interacciones armónicas 09.09.2024. |
| 10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que | Para el mes de septiembre no se realizaron acciones de alianza | Anexo |

| | | |
|---|---|---|
| den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | territorial, toda vez que nos encontramos en búsqueda de esta. . | No Aplica. |

**COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica. | En el periodo del informe se realizó:<br><br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br><br>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.<br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. | Anexo<br><br>1.1 Verificación SGSSS.<br><br>1.2 Verificación Vacunas<br><br>1.3 Verificación Valoración integral |
| 2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente. | En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional.<br><br>Toma masiva de datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición NATHALI SICHACA del día 10.09.2024 al 23.09.2024.<br><br>La nutricionista envía correo a la técnica sirbe de la localidad PAOLA GUTIERREZ, el día 23.09.2024, para el respectivo cargue en el sirbe.<br><br>El día 12.09.2024, se socializa con las familias la clasificación nutricional del segundo trimestre, el encuentro de manera presencial.<br><br>El día 20.09.2024, se socializa con el talento humano del jardín, clasificación nutricional del segundo trimestre, el encuentro se realizó de manera presencial.<br><br>Se cuenta con inventario y fichas de equipos antropométricos, las cueles fueron cargadas en SHAREPOINT en los meses de mayo y junio. | Anexo<br><br>2.1 Datos antropométricos tercer trimestre 2024.<br><br>2.2 Gmail – Datos antropométricos tercer trimestre.<br><br>2.3 Socialización Clasificación nutricional – familias 12.09.2024.<br><br>2.4 Socialización Clasificación nutricional – TH 20.09.2024 |
| 3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o | En el periodo del informe de septiembre, no se presentaron casos de enfermedades | Anexo |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. | No aplica. |
| 4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita. | La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo ASB06S008514, con concepto sanitario favorable, emitida el 07 de noviembre del 2023, soportes cargados en el Share Point del mes de junio.<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S069170, con concepto sanitario favorable, emitida el 13 de agosto de 2024, soportes cargados en el Share Point del mes agosto.<br><br>El día 13 de agosto del 2024, se envió vía correo al supervisor del convenio acta de visita del hospital, soportes cargados en el Share Point del mes agosto, el soporte se cargo en el Share Point del mes de agosto. | Anexo<br><br>No Aplica |
| 5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital. | De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe, ya que este compromiso se realizó en el mes de junio.<br><br>En el mes de agosto se realizó, mantenimiento y cambio de lámpara led, para mejorar las condiciones de iluminación del salón, soportes cargados en el Share Point del mes agosto. | Anexo:<br><br>No Aplica. |
| 6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | En el acta de inspección sanitaria vigente para la de preparación de alimentos se evidenciaron las siguientes exigencias las cuales fueron solucionadas; Los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto.<br><br>Se informo al supervisor del convenio mediante correo el día 13.08.2024, sobre la visita de la autoridad sanitaria recibida el día 13.08.2024, los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto. | Anexo:<br><br>No Aplica. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, | Anexo |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>El `plan de saneamiento se cargó en el Share Point del mes de junio del 2024.<br><br>Se realizo socialización de desinfección de espacios 25.09.2024, con las colaboradoras y familias el encuentro se realizó presencial, donde se evidencio participación activa, lo cual ayuda a fortalecer conocimientos y así garantizar implementación de lo aprendido.<br><br>Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados.<br><br>Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación<br><br>Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional<br><br>Se realiza procedimiento de diligenciamiento de formatos control del plan de saneamiento:<br>- Listas de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.<br>- Seguimiento a soluciones desinfectantes.<br>- Control de lavado de tanques y desinfección del tanque de agua potable.<br>- Inspección de presencia de plagas.<br>- Registro de control de la hermeticidad de la edificación.<br>- Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques<br>- registro de control de plagas.<br>Soporte fotográfico actualizado de ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto.<br><br>Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalados de acuerdo con la tabla o código de colores, los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto. | 7.1 Socialización limpieza y desinfección de espacios 25.09.2024.<br><br>7.2 Insumos de aseo Institucional.<br><br>7.3 Aspersores de re envase.<br><br>7.4 Herramienta Entradas y Salidas de elementos de aseo institucional SEPTIEMBRE 2024.<br><br>7.5 Formatos Control PS |

| | | |
|---|---|---|
| | Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, los soportes fueron cargados en el Share Point en la etapa de alistamiento. | |
| 8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.<br><br>Entradas y salidas Alimentos septiembre 2024.<br><br>Formatos preparación de alimentos.<br><br>Formato recepción de alimentos.<br><br>Formato verificación de transporte de alimentos.<br><br>Formato control de temperatura de equipos de congelación.<br><br>Formato control de temperatura de equipos de refrigeración<br><br>Formatos descomide | Anexo<br><br>8.1 Entradas y salidas Alimentos septiembre 2024.<br><br>8.2 Formatos preparación de alimentos.<br><br>8.2.1 Formato recepción de alimentos.<br><br>8.2.2 Formato verificación de transporte de alimentos.<br><br>8.2.3 Formato control de temperatura de equipos de congelación.<br><br>8.2.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración<br><br>8.3 Formatos descomide |
| 9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:<br><br>Se realiza socialización Plan de Capacitación el día 27.09.2024, encuentro virtual, con la nutricionista de la fundación, donde se habló sobre el tema Condiciones sanitarias y buenas prácticas de manufactura.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de mayo del 2024.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos conto con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de mayo del 2024. | Anexo<br><br>9.1 Socialización Plan de Capacitación 27.09.2024.<br><br>9.2 Evidencia uniforme.<br><br>9.3 Herramientas E y S aseo TH. |

| | | |
|---|---|---|
| | El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. | |
| 10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico. | La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 15 de mayo de 2024, a la fecha no se ha presentado la necesidad de actualizar el inventario, por lo cual estos soportes se cargaron en el Share Point del informe correspondiente al mes de mayo. | Anexo<br><br>No Aplica. |
| 11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico. | En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor El imperio de las Carnes, con concepto sanitario establecimiento favorable con fecha de emisión del 05 de junio de 2024, y autorización Sanitaria AS21N006357, 30.06.2020.<br><br>Se realizó compra de lácteos y derivado, abarrotes al proveedor IVAN RIVERA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 19 julio 2024. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de junio del 2024.<br><br>Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 julio 2024. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de agosto del 2024.<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.<br><br>El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 1498 del 30 de junio de 2020. | Anexo<br><br>11.1 C.S VEHICULO (JVK146) FAV IVAN RIVERA 19.07.2024. |
| 12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran | En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas. | Anexo.<br><br>No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas. | | |
| 13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8<br><br>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.<br><br>Se realizo entrega de alimentos tipo jornada liberada, a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. | Anexo<br><br>13.1 Novedades salida anticipada. |
| 14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega. | En el periodo del informe verificado, se entregó a padre, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:<br><br>No aplica entrega de alimentos a la jornada liberada, ya que para el mes de septiembre fue cancelada desde la SDIS.<br><br>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de SEPTIEMBRE de 2024, entregando 210 paquetes.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia. | Anexo<br><br>14.1 Planillas paquete J.P 19.09.2024.<br><br>14.2 Planillas digitales paquetes septiembre. |
| 15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.<br><br>Se realizó socialización con las familias y talento humano el 10 de septiembre de 2024, donde se habló de procedimientos de limpieza y desinfección de frascos para el almacenamiento de la leche extraída.<br><br>Se realizo socialización con grupo de apoyo el 25 de septiembre de 2024, donde se hablo de la importancia de la extracción de la leche materna. | Anexo<br><br>15.1 Control de temperatura congelación SAFL septiembre 2024.<br><br>15.2 Control de temperatura refrigeración SALF septiembre 2024.<br><br>15.3 Protocolo limpieza y desinfección de frascos de vidrio de sala amiga 10.09.2024<br><br>15.4. Socialización de extracción de la leche materna 25.09.2024<br><br>15.5 Ficha SIRBE SAFL 27.09.2024.<br><br>15.6 Soporte cargue uso SALF. |

| | | |
|---|---|---|
| | Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 27 de septiembre de 2024.<br><br>Se cuenta con soporte de cargue de uso de la sala amiga de la familia lactante con fecha 30 de septiembre del 2024. | |

**COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen. | Se obtuvo oficio con radicado S2023238276 con fecha del 15.11.2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 29.11.2023, los soportes se cargaron en el Share Point del mes de mayo y junio.<br><br>Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas realizaron planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.<br><br>El día 23.09.2024, la responsable del servicio se reúne con las maestras profesionales y auxiliares pedagógicas para fortalecer acciones de escritura, redacción del instrumento de planeación, el cual fue orientado desde la SDIS en asesoría técnica. | Anexo<br><br>1.1 Planeación Caminadores.<br><br>1.2 Planeación Párvulos A.<br><br>1.3 Planeación Párvulos B.<br><br>1.4 Planeación Párvulos C.<br><br>1.5 Planeación Párvulos D.<br><br>1.6 Planeación Pre jardín A.<br><br>1.7 Planeación Pre jardín B.<br><br>1.8 Planeación Pre jardín C.<br><br>1.9 Planeación Jardín A.<br><br>1.10 Planeación Jardín B.<br><br>1.11 Planeación Jardín C.<br><br>1.12 Socialización proceso de planeación 23.09.2024. |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas consolidan de manera mensual las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y niños y a lo largo del proceso. | 2.1 Bitácora Caminadores.<br><br>2.2 Bitácora Párvulos A.<br><br>2.3 Bitácora Párvulos B.<br><br>2.4 Bitácora Párvulos C.<br><br>2.5 Bitácora Párvulos D.<br><br>2.6 Bitácora Pre jardín A.<br><br>2.7 Bitácora Pre jardín B.<br><br>2.8 Bitácora Pre jardín C.<br><br>2.9 Bitácora Jardín A.<br><br>2.10 Bitácora Jardín B.<br><br>2.11 Bitácora Jardín C. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.12 Bitácora Auxiliar pedagógica Paola.<br><br>2.13 Bitácora Auxiliar pedagógica Erika.<br><br>2.14 Bitácora Auxiliar pedagógica Mauren.<br><br>2.15 Bitácora Auxiliar pedagógica Yeiri. |
| 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.<br><br>El día 30 de septiembre 2024, las maestras socializan los observadores con las familias. | Anexo:<br><br>Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.<br><br>3.1 Observadores Caminadores septiembre 2024<br><br>3.2 Observadores Párvulos A septiembre 2024.<br><br>3.3 Observadores Párvulos B septiembre 2024.<br><br>3.4 Observadores Párvulos C septiembre 2024.<br><br>3.5 Observadores Párvulos D septiembre 2024.<br><br>3.6 Observadores Pre jardín A septiembre 2024.<br><br>3.7 Observadores Pre Jardín B agosto 2024.<br><br>3.8 Observadores Pre jardín C septiembre 2024.<br><br>3.9 Observadores Jardín A septiembre 2024.<br><br>3.10 Observadores Jardín B septiembre 2024.<br><br>3.11 Observadores Jardín C septiembre 2024.<br><br>3.12 Socialización observadores a familias 30.09.2024. |
| 4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico. | Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia, auxiliar pedagógica, dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños | Anexo<br><br>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 | Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias, el cual se | Anexo<br><br>No Aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | cargó en el Share Point en el mes de junio.<br><br>Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para la primera semana del mes de octubre del 2024. | |
| 6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución. | El día 06 de septiembre del 2024, las colaboradoras, niños y niñas, participan de actividades que favorecen en las TSSA, esto con el fin de generar sensibilidad en los procesos de acompañamiento.<br><br>En el nivel de Párvulos D, el día 06.09.2024 la profesional en atención a la primera infancia ALEJANDRA BARRIOS, ve la necesidad de presentar la actividad de despedida de uno de los niños del nivel ya que este se iba del país, para el día 24.09.2024, la misma profesional del en atención a primera infancia ejecuta una actividad de bienvenida a una nueva integrante del nivel, esto con el fin de vincular a los niños y niñas al proceso de vinculación de la niña en el aula. | Anexo<br><br>6.1 Actividades TSSA 06.09.2024.<br><br>6.2 Experiencias TSSA Párvulos D septiembre. |
| 7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | El día 16.09.2024. La responsable del Servicio YOLIMA VELASQUEZ, y La Profesional En Atención a Primera Infancia LUZ MAGALY CUBILLOS REYES participan al comité pedagógico desarrollo en el colegio ARBORIZADORA ALTA de Ciudad Bolívar, el cual se trabajó sobre los procesos de la sistematización de experiencias pedagógicas. | Anexo<br><br>7.1 Asistencia comité ampliado 16.09.2024. |
| 8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | El día 20.09.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Procesos de la sistematización de experiencias pedagógicas.<br><br>Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 02.10.2024, no cuenta con numero de radicado ya que este se entregó a la gestora Local Ingrid Santos y ella solo firma el recibido. | Anexo<br><br>8.1 Acta, listado de asistencia jornada pedagógica 20.09.2024<br><br>8.2 Radicado, entrega SDIS 02.10.2024. |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico. | El 05.09.2024 se realizó adquisición de material didáctico y papelería, con soporte factura:<br><br>- Material Didáctico AME30 del 12.09.2024 por valor de $ 7.310.350.<br>- Material de Papelería AME19 del 10.09.2024 por un valor de $ 1.470.807. | Anexo<br><br>Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.<br><br>9.1 Entradas y salidas papelería.<br><br>9.2 Inventario material didáctico |

| | | |
|---|---|---|
| | Los cuales fueron verificados por la supervisora del componente. | |

**COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros. | Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura. | Anexo.<br><br>No aplica. |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos. | Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.<br><br>Se vio la necesidad de:<br><br>❖ Compra e instalación de sanitario baño línea infantil patio.<br>❖ Cambio e instalación de 2 tejas plásticas.<br>❖ Aseguración de tapa del tanque de agua del tercer piso.<br>❖ Compra e instalación de tubo de agua de la entrada al tanque, dejando su respectivo registro independiente e impermeabilización de la plancha.<br>❖ Instalación de lampara LED para el pasillo del segundo piso y con cambio de canaleta<br>❖ Mantenimiento e instalación de Drywall plotter de la pared del patio.<br>❖ Cambio de push del baño adultos segundo piso.<br>❖ Cambio de llave del lavamanos de línea infantil.<br>❖ Pintura de locker, divisiones de baño, señalizaciones de piso.<br>❖ Cambio e instalación de herraje de la caja de tacos<br>❖ Cambio y compra de taco de luz.<br>❖ Compra y cambio de tubería eléctrica del patio. | Anexo<br><br>2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.<br><br>2.2 Informe de mantenimientos y cuenta de cobro septiembre 2024 |

| | | |
|---|---|---|
| | ❖ Cambio de alambrada de cable 1<br>❖ Compra he instalación de lampara LED | |
| 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.<br><br>El inventario se cargó en el Share Point del mes de mayo, junio y julio. | Anexo<br><br>No aplica. |
| 4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan. | En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br><br>*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados, Los cuales está programado por la empresa encargada de la carga FUMIINDUSTRIAL para el día 15 de octubre de 2024.<br><br>*1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02/09/2024.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br><br>*Directorio de emergencias completo.<br><br>*Áreas señalizadas de forma correcta.<br><br>*Silbato y alarma del megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 85.08 % en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.<br><br>Simulacro en caso de terremoto 12.09.2024, participación de niños, niñas y colaboradoras.<br><br>Realizaron socializaciones de: | Anexo<br><br>4.1 Formato Verificación de Botiquines.<br><br>4.2 Simulacro en caso de terremoto 12.09.2024. |

| | | |
|---|---|---|
| | *Planes de contingencia de evacuación y primeros auxilios 12.06.2024, con talento humano.<br><br>*Plan escolar gestión de riesgo cambio climático realizado con talento humano el 27.05.2024, con las familias se socializa el plan escolar el 11.07.2024, y aprobación del plan el día 09.07.2024 con talento humano.<br><br>*Manejo del extintor con talento humano el día 01/08/2024, donde se comparte un video lúdico y dinámico por medio de mensaje WhatsApp.<br><br>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br><br>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 12/05-2023, a 21 personas, otorgado por SENA.<br><br>*Contra Incendios: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 personas por ARL POSITIVA<br><br>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 persona, otorgado por ARL POSITIVA.<br><br>Los soportes de certificados de brigadas de emergencia, se cargaron en el Share Point correspondiente al mes de julio. | |
| 5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital. | Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Se realizaron socializaciones:<br><br>• Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 18/06/2024.<br>• Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 16/07/2024.<br>• Momento de prestación del servicio de transporte realizada 20/06/2024.<br>• Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada con talento humano: 07/06/2024 y con familias el 24/06/2024. | Anexo<br><br>Los Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, se encuentran cargados en el SharePoint desde la etapa de alistamiento a la fecha según lo descrito en la actividad y cronograma.<br><br>No Aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.<br><br>Se cuenta con póliza de seguros contra accidentes vigente para niñas y niños.<br><br>El día 05.09.2024 se realizó socialización con familias y talento humano sobre Medidas para reducir mordeduras de niño a niño<br><br>El día 11.09.2024 se realizó socialización con familias y talento humano sobre Medidas para reducir accidentes por descargas eléctricas.<br><br>El día 13.09.2024 se realizó socialización con familias y talento humano, niños y niñas sobre Medidas para reducir accidentes por heridas cortopunzantes. | Anexo<br><br>6.1 Medidas para reducir mordeduras de niño a niño 05.09.2024.<br><br>6.2 Medidas para reducir accidentes por descargas eléctricas 11.09.2024.<br><br>6.3 Medidas para reducir accidentes por heridas corto punzantes 13.09.2024. |
| 7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo:<br><br>No Aplica |
| 8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0053347GVHWWBDEMF45648 con fecha de vigencia de 04/10/2023 a 04/10/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.<br><br>Desde la Fundación PEPASO, se realiza proceso de gestión de solicitud del nuevo concepto técnico, por lo cual se adjunta soporte. | ANEXO<br><br>8.1 Recibo Bomberos |

**COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.<br><br>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores.<br><br>Se conto con visita de condiciones realizada el 24 de septiembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual, numero SCAAV-00200 del 01/04/2024.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Se diligenciaron los formatos de:<br><br>Residuos actualizados a septiembre.<br><br>Acuerdo de corresponsabilidad.<br><br>Bitácora de consumos actualizados a septiembre.<br><br>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>Socialización Movilidad Sostenible 05/09/2024.<br><br>Socialización apagón ambiental 06/09/2024.<br><br>Socialización agricultura urbana 09/09/2024.<br><br>Socialización publicidad exterior visual 10.09.2024.<br><br>Socialización plan de gestión integral de aceite vegetal (AVU) y grasa 13.09.2024. | Anexo<br><br>1.1 Socialización Movilidad Sostenible 05/09/2024.<br><br>1.2 Socialización apagón ambiental 06/09/2024.<br><br>1.3 Socialización agricultura urbana 09/09/2024.<br><br>1.4 Socialización publicidad exterior visual 10.09.2024.<br><br>1.5 Socialización plan de gestión integral de aceite vegetal (AVU) y grasa 13.09.2024.<br><br>1.6 Socialización de residuos de construcción y demolición 23.09.2024.<br><br>1.7 Base de consumo servicios públicos.<br><br>1.8 Kardex Ambiental.<br><br>1.9 Facturas Gestión Ambiental.<br><br>1.10 Acta Visita Gestor Ambiental 23.09.2024. |

| | | |
|---|---|---|
| | Socialización de residuos de construcción y demolición 23.09.2024.<br><br>* Base de consumo servicios públicos.<br><br>* Cronograma Gestión Ambiental 2024, PIGA, el cual se cargó en el Share Point,en el mes de mayo.<br><br>* Kardex Ambiental<br><br>* Facturas Gestión Ambiental | |

**COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, el documento se cargó en el Share Point en el mes de mayo y junio.<br><br>El Cronograma proceso de gestión del talento humano se cargo en el Share Point del mes de mayo junio.<br><br>Así mismo, el 20.09.2024, se realizó inducción a los siguientes colaboradores:<br><br>Paola Andrea Mora Bermúdez – Profesional en atención a la primera infancia.<br><br>Erika Julieth Alonso Pinzón – Auxiliar en atención a la primera infancia. | Anexo<br><br>1.1 Acta de inducción 20.09. 2024. |
| 2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin los meses mayo, junio y julio.<br><br>En el mes de septiembre del 2024, se realizaron los siguientes cambios en la contratación de los colaboradores.<br><br>Olga Lucia Ramírez Páez, profesional en atención a primera | Anexo:<br><br>2.2 Contratos Remplazos<br><br>2. PROFESIONALES EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA.<br><br>3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA. |

| | | |
|---|---|---|
| | infancia, solicita permiso personal del 20.09.2024 al 24.09.2024, y en su remplazo ingreso Paola Andrea Mora Bermúdez a partir del 20.09.2024.<br><br>Paola Andrea Mora Bermúdez, Auxiliar en atención a primera infancia, cubre el remplazo de Olga Lucia Ramírez, del 20.09.2024 al 24.09.2024, por tal motivo quien asume su reemplazo es Erika Julieth Alonso Pinzón. | |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | En el periodo verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br><br>El día 06.09.2024, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ, para la verificación del perfil de Profesional en atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06.09.2024.<br><br>El día 06.09.2024, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ERIKA JULIETH ALONSO PINZÒN, para la verificación del perfil de Auxiliar en atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 06.09.2024. | Anexo<br><br>3.1 Hojas de vida<br><br>2. PROFESIONALES EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA.<br><br>3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA.<br><br>3.2 Correo se solicitud de verificación de perfiles. |
| 4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores | El día 20.09.2024, se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera:<br><br>Olga Lucia Ramírez Páez, profesional en atención a primera infancia, solicita permiso personal del 20.09.2024 al 24.09.2024, y en su remplazo ingreso Paola Andrea Mora Bermúdez a partir del 20.09.2024.<br><br>Paola Andrea Mora Bermúdez, Auxiliar en atención a primera infancia, cubre el remplazo de Olga Lucia Ramírez, del 20.09.2024 al 24.09.2024, por tal motivo quien asume su reemplazo es Erika Julieth Alonso Pinzón. | Anexo<br><br>4.1 Correo de notificación a supervisión 20.09.2024.<br><br>4.2 Pantallazos de los soportes cargados en el drive.<br><br>4.3 Correo de notificación a supervisión 25.09.2024. |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos, se han cargado soportes en el Share Point del mes de julio. | Anexo:<br><br>5.1 Hojas de vida.<br><br>5.2 Reporte de datos de las colaboradoras. |

| | | |
|---|---|---|
| | En el periodo verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:<br><br>ANDREA MORA BERMUDEZ, para la verificación del perfil de Profesional en atención a primera infancia.<br><br>ERIKA JULIETH ALONSO PINZÒN, para la verificación del perfil de Auxiliar en atención a primera infancia.<br><br>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico | En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | Anexo<br><br>6.1. Listado de ingreso de las Colaboradoras. |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | En el periodo verificado se realizan socializaciones relacionadas con los documentos que forman parte del anexo técnico, diligenciamiento de formatos lineamientos y estándares.<br>Importancia de diligenciamiento de formatos 05.09.2024.<br><br>Fortalecimiento Anexo Técnico y estándares 10.09.2024. | Anexo<br><br>7.1 Importancia de diligenciamiento de formatos 05.09.2024.<br><br>7.2 Fortalecimiento Anexo Técnico y estándares 10.09.2024. |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) | Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. | El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3. |
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | En el mes de septiembre se presenta la siguiente novedad con la colaboradora:<br><br>El día 19 de septiembre del 2024, la Profesional en atención a la primera infancia Olga Lucia Ramírez, solicita permiso personal para ausentarse del 20.09.2024 al 24.09.2024.<br><br>El día 19 de septiembre del 2024, la profesional en atención a primera infancia Lina Briñez, asiste a urgencias médicas, donde le dan incapacidad por los días 19 y 20 de septiembre del 2024, se adjunta incapacidad médica.<br><br>El día 24 de septiembre del 2024, la profesional de atención | Anexo<br><br>9.1 Novedades de las Colaboradoras<br><br>9.2 Contrato, seguridad social y ARL EJAP<br><br>9. 3 Contrato, seguridad social y ARL PAMB. |

| | | |
|---|---|---|
| | Esperanza Alvarado asiste en su horario habitual, y en horas de la noche tiene control médico, donde le dan incapacidad por los días 25 y 26 de septiembre del 2024, se adjunta incapacidad médica.<br><br>El día 16 de septiembre del 2024, la auxiliar administrativa, asiste a urgencias médicas, donde le dan incapacidad por los días 16 y 17 de septiembre del 2024, se adjunta incapacidad médica. | |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. | Anexo<br><br>No aplica |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Se tiene programado buscar redes de apoyo para los procesos cualificación sobre los temas relacionados a la primera infancia según indicaciones dadas por la SDIS.<br>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *20 colaboradoras cualificadas.*<br><br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 colaboradoras cualificadas.<br><br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 13 colaboradoras cualificadas.<br><br>*Atención en salud infantil en niños y niñas, 4 colaboradoras cualificadas.<br><br>*Estilos de vida saludable, 5 colaboradoras cualificadas.<br><br>*Curso manipulación alimentos, 8 colaboradoras cualificadas.<br><br>Durante el mes de septiembre se desarrollan actividades que fortalecen conocimientos y ayudan a una sana convivencia entre las colaboradoras, es por esto que se desarrollan las siguientes actividades.<br><br>- Actividad de Bienestar laboral 06.09.2024, pensar en el cuidado físico, masajes con una | Anexo<br><br>11.1 Acta bienestar laboral 06.09.2024<br><br>11.2 Acta Estilos de vida saludable 06.09.2024<br><br>11.3 Acta Prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia 20.09.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| | fisioterapeuta profesional.<br>-<br><br>Para los procesos de cualificación y formación de las colaboradoras, se desarrolló la capacitación de:<br><br>- El día 06.09.2024, Estilos de vida saludable, donde participamos 29 colaboradoras.<br><br>- El día 20.09.2024, Prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia, donde participamos 17 colaboradoras. | |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha de 15 marzo 2024, la cual se cargo en el Share Point del mes de julio del 2024. | Anexo<br><br>No Aplica. |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | En el mes septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | Anexo<br><br>No Aplica |

**COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>El día 20.09.2024, se realizó socialización con las colaboradoras que cubrirían un remplazo, acerca de la identidad institucional por medio del proceso de inducción. | Anexo<br><br>1.1. Socialización de Misión y visión a colaboradoras 20.09.2024. |
| 2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y | El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.<br><br>Durante la semana del 26 de agosto al 30 de agosto se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en cada uno de los componentes. | Anexo<br><br>2.1 Formato Plan de Acción para la mejora continua.<br><br>2.2 Gmail Plan de Acción y mejora continua. |

| | | |
|---|---|---|
| Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles | El día 28/08/2024, se realizo envió correo al supervisor del convenio y gestora local el plan de acción correspondiente al segundo trimestre del año 2024.<br><br>Se tiene planeado entrega del plan de acción, en cuanto a las acciones y seguimiento del mismo para el mes de octubre del 2024. | |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra en proceso de actualización al mes de septiembre de 2024. | Anexo:<br><br>3.1 Formato FUID. |
| 4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente | Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, es por esto que no se cuenta con acta de verificación de apertura.<br><br>Se cuenta con un documento para realizar el procedimiento de recepción, análisis de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio del jardín infantil.<br><br>El día 03.09.2024, se realizó socialización con las familias acerca del documento, y se hace apertura en presencia de las familias con el fin de verificar si se contaba con alguna sugerencia o reclamo.<br><br>La responsable del servicio Yolima Velásquez, la maestra profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos y la auxiliar pedagógica Paola Mora, realizan proceso de apertura del buzón con 5 familias del jardín evidenciando que en este no se presentó ninguna novedad. | Anexo<br><br>4.1 Socialización buzón y apertura 03.09.2024. |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio | El 05.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Caminadores 9 compromisos, con plazo de entrega para el 05.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 26.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos A 16 | Anexo<br><br>5.1. Compromisos Caminadores<br><br>5.2 Compromisos Párvulos A<br><br>5.3 Compromisos Párvulos B<br><br>5.4 Compromisos Párvulos C<br><br>5.5 Compromisos Párvulos B<br><br>5..6 Compromisos Pre jardín A |

| | | |
|---|---|---|
| | compromisos, con plazo de entrega para el 26.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 23.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos B 14 compromisos, con plazo de entrega para el 23.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 19.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Párvulos C 3 compromisos, con plazo de entrega para el 19.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 30.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos D 5 compromisos, con plazo de entrega para el 30.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 26.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín A 8 compromisos, con plazo de entrega para el 26.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 27.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín B 6 compromisos, con plazo de entrega para el 27.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 25.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín C 20 compromisos, con plazo de entrega para el 25.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 30.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o | 5.7 Compromisos Pre jardín B<br><br>5.8 Compromisos Pre Jardín C<br><br>5.9 Compromisos Jardín A<br><br>5.10 Compromisos Jardín B<br><br>5.11 Compromisos Jardín C |

| | | |
|---|---|---|
| | cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín A 6 compromisos, con plazo de entrega para el 30.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 30.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Jardín B 12 compromisos, con plazo de entrega para el 30.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.<br><br>El 28.09.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín C 6 compromisos, con plazo de entrega para el 28.10.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. | |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local. | En el mes SEPTIEMBRE se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niñas y niñas, posibles participantes al:<br><br>- Párvulos 1<br>- Pre jardín 1<br>. | Anexo<br><br>6.1 Soporte de las inscripciones párvulos.<br><br>6.3. Soporte de las inscripciones prejardín. |
| 7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que | En el mes de SEPTIEMBRE se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:<br><br>El 18.09.2024 al 23.10.2024 se realizaron 5 actuaciones en estado de Atención.<br><br>El 12.09.2024 al 25.09.2024 se realizó 2 actuación en estado de suspensión.<br><br>El 06.09.2024 al 26.09.2024 se realizó 6 actuaciones en estado de egreso. | Anexo<br><br>7.1 Actuación Atención<br><br>7.2 Actuación Suspensión.<br><br>7.3 Actuación Egreso |

| | | |
|---|---|---|
| articularse con la Subdirección Local. | | |
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía | Las niñas, los niños y las colaboradoras cuentan con el carnet de identificación. | Anexo<br><br>8.1. Carnet de los niños, niñas.<br><br>8.2 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 implementando nuevo formato FOR – SPSS – 160 con fecha del 24.05.2024. | Anexo<br><br>9.1 Asistencia SEPTIEMBRE. |
| 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 día 11.09.2024, realizó seguimiento a la cobertura; por lo cual mediante un dialogo en el horario de ingreso y salida de los niños se les informo a las familias y comunidad, sobre la disponibilidad de cupos, anexo a esto se publicó cartelera informativa. | Anexo<br><br>10.1 Búsqueda Activa 11.09.2024. |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia | El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. | Anexo<br><br>No aplica. |

**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.<br><br>Los soportes se han cargado en el Share Point, durante los meses de mayo a agosto del 2024. | Anexo<br><br>No Aplica. |
| 2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico. | El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. | Anexo<br><br>2.1 Manejo de archivo físico y digital. |
| 3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y | El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.<br><br>En el mes de SEPTIEMBRE no se presentaron daños o perdidas de la documentación.<br><br>Los soportes se han cargado en el Share Point, durante los meses de mayo a agosto del 2024. | Anexo<br><br>No Aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | |
| 4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS. | Se realizo la entrega de una historia social acorde a lo solicitud de la subdirección local de ciudad Bolívar el día 25.09.2024. | Anexo<br><br>4.1 Remisorio traslado de historia social ISQM 25.09.2024. |

**COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”. | El jardín infantil no realizo socialización de la política de seguridad de la información, ya que esta se programó para el 03 de octubre de 2024.<br><br>Los soportes se adjuntaron en el Share Point del mes de junio del 2024. | Anexo.<br><br>No aplica |
| 2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Anexo<br><br>2.1 Ficha sirbe uso de sala amiga de la familia lactante septiembre. |
| 3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia | El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.<br><br>Estas fueron cargadas en el Share Point del mes de mayo y junio del 2024.<br><br>En el mes de septiembre del 2024, la profesional de atención a primera infancia PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ y la auxiliar en atención a primera infancia ERIKA JULIETH ALONSO PINZÒN, firman autorización de uso de datos. | Anexo<br><br>3.1 Autorización uso de datos colaboradoras. |
| 4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el | El día 23.01.2023, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para el apoyo administrativo ANGELLI KATHERIN ROA ANGARITA. | Anexo<br><br>No Aplica |

| | | |
|---|---|---|
| aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | Los respectivos soportes fueron cargados en el Share Point correspondiente al mes de mayo del 2024. | |
| 5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico. | Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios. | Anexo<br><br>No Aplica. |

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

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

**COMPONENTE SALUD Y NUTRICION:**

La supervisora del componente nos deja el compromiso 12C – 13, DEF, debido a que, en el momento de servicio, de servido de alimentos al realizar el seguimiento de gramaje del jugo de melón, se tomaron 5 muestras y 3 de ellas no contaban con el gramaje establecido según indicaciones de la minuta patrón.

**COMPONETE ADMINISTRATIVO:**

El día 25.09.2024, en la visita administrativa, la supervisora del convenio nos deja el compromiso 9.1.3.6 – 1.1, a mejorar debido a que en el momento de la visita no se contaba con la totalidad de talento humano contratado según estructura de costos.

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

Se cuenta con requerimiento de componente de salud y nutrición, pero a la fecha no se conoce el número de radicado.

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI: NO: X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI: NO: FECHA: 1

RESULTADO:

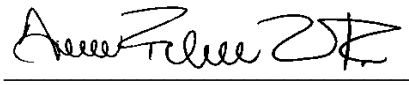
BOMBEROS SI: NO: X FECHA:

RESULTADO

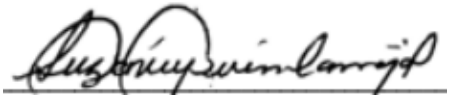
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 03 de septiembre 2024 | Salud y Nutrición | Eugenia Peña |
| 13 de septiembre 2024 | Ambientes educativos y protectores | Erika Natalia Ramírez |
| 13 de septiembre 2024 | Gestión Ambiental | Alejandra Romero |
| 16 de septiembre 2024 | Pedagógico | Lorena Moreno Tocora |
| 18 de septiembre 2024 | Talento Humano | Cristian Miguel Cervantes |
| 23 de septiembre 2024 | Familia Comunidad y Redes | Ana María González |
| 24 de septiembre 2024 | Salud y Nutrición | Eugenia Peña |
| 24 de septiembre 2024 | Gestor ambiental SDIS | Juan José Carvajal |
| 25 de septiembre 2024 | Gestión Administrativa | Carolina Reyes |
| 26 de septiembre 2024 | Gestora Local | Ingrid Carolina Santos. |

FECHA DE ELABORACIÓN: **07.10.2024**



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INFORME FINANCIERO CONVENIO XXXX – 2024**

| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | A |
|---|---|

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | |

Información del convenio:

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

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO**

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

**COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | *Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de mayo de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).* | *Libro auxiliar contable mayo de 2024.* |
| 2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | *Las obligaciones adquiridas para el mes de mayo de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.* | *Registras las carpetas y documentos cargados en share point, los nombres aquí registrados deben coincidir con cada documento cargado.* |
| 3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | *El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.* | *Registras las carpetas y documentos cargados en SharePoint, los nombres aquí registrados deben coincidir con cada documento cargado.* |
| 4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | *El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación* | *No aplica.* |
| 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | *Durante el mes de mayo de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.* | *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.* |
| 6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | *Se presentaron los soportes correspondientes al mes de mayo de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.* | *Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de mayo de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.* |

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

| TIPO DE COSTO | CONCEPTO | VALOR APORTE SDIS | VALOR APORTE ASOCIADO |
|---|---|---|---|
| | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | | |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | | |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | | |
| | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | | |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | | |
| | VIGILANCIA | | |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | | |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | | |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | | |
| | MATERIAL DIDACTICO | | |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | | |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | | |
| | PAPELERÍA NIÑOS | | |
| | MATERNALES - ALIMENTACIÓN | | |
| | CAMINADORES - ALIMENTACIÓN | | |
| | PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN | | |
| | PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN | | |
| | JARDÍN - ALIMENTACIÓN | | |
| COSTO POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | | |
| | PIGA | | |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | | |
| TOTAL | | | |

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

SI __ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

| CARGO | NOMBRE | DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | TIPO DE CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN:_____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | | | |
| PENSIÓN | | | |
| ARL | | | |
| PARAFISCALES | | | |

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

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

* ELIMINAR LA TABLA ANTERIOR QUE NO APLIQUE PARA EL CONVENIO

FECHA DE ELABORACIÓN: DD/MM/AA

_____ _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

**INFORME FINANCIERO CONVENIO 7620 – 2024**

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | OSCAR JAVIER SIERRA MORENO |

Información del convenio:

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

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO**

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

| | |
|---|---|
| | de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.252.036.898) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($139.115.211) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. |
| ADICIONES: | *NO APLICA* |
| REINVERSIONES: | *NO APLICA* |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *SDIS $515.451.041*<br>*APORTE ASOCIADO $72.944.455* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *SDIS $736.585.857*<br>*APORTE ASOCIADO $66.170.756* |

**COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | *Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).* | *sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Septiembre /Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro auxiliar Contable* |
| 2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | *Las obligaciones adquiridas para el periodo del 01 al 30 de Septiembre, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.* | *sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Septiembre /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias* |
| 3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | *El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.* | *Para el periodo del 01 al 30 de Septiembre, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Septiembre /Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias* |
| 4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | *El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación* | *No aplica.* |
| 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | *Durante el mes de Septiembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.* | *Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Septiembre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.*<br><br>*Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *Para el periodo del 01 al 30 de Septiembre se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Septiembre /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias* |
| 6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | *Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 01 al 30 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.* | *Para el periodo del 01 al 30 de Septiembre se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Septiembre /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.* |

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

| TIPO DE COSTO | CONCEPTO | VALOR APORTE SDIS | VALOR APORTE ASOCIADO |
|---|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $4.376.000 | |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $51.201.800 | |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $10.951.600 | |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $4.532.000 | |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $8.658.956 | |
| | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $8.758.484 | |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | | $9.811.584 |
| | VIGILANCIA | $5.856.463 | |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | | $3.482.784 |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | | $4.018.680 |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $1.228.908 | $650.275 |
| | MATERIAL DIDACTICO | $5.101.092 | $2.209.259 |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $716.861 | $307.826 |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $4.068.800 | |
| | PAPELERÍA NIÑOS | $1.382.633 | |
| | MATERNALES - ALIMENTACIÓN | | |
| | CAMINADORES - ALIMENTACIÓN | $2.721.229 | |
| | PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN | $11.406.192 | |
| | PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN | $13.848.425 | |
| | JARDÍN - ALIMENTACIÓN | $13.397.196 | |
| COSTO POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | $1.922.437 | |
| | PIGA | $195.000 | |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | $2.980.000 | |
| TOTAL | | $153.304.076 | $20.480.408 |

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | NOHORA JANET ROJAS BEJARANO | 51.802.461 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | LINA PAOLA BRIÑEZ HERNANDEZ | 53.095.688 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ | 21.103.451 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI | 52.150.141 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ | 39.657.502 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ | 1.013.635.421 | OPS | 20/092024 | 24/09/2024 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | DANIELA CAROLINA RAMIREZ CASTRO | 1.024.560.368 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA | 1.000.780.817 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ | 1.013.635.421 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CAMARGO | 52.284.476 | OPS | 19/06/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | ERIKA JULIETH ALONSO PINZON | 1.023.942.705 | OPS | 20/09/2024 | 06/12/2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA | MAUREN MARCELA RODRIGUEZ LOZANO | 52.444.970 | OPS | 28/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ | 1.000.120.484 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA | ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA | 1.023.877.484 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | ALBA LUZ SAENZ ALVAREZ | 39.787.339 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | MARIA ILMA MORENO PEREZ | 39.723.978 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ | 1.012.448.290 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | FANNY YOLANDA MORALES MORENO | 39.679.851 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | YURLEIDIS TATIANA GALVAN CONTRERAS | 1.004.811.771 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ | 52.780.048 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA | 1.137.220.063 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | JULIETH PAOLA LAMBRAÑO RICARDO | 1.143.375.795 | OPS | 15/05/2024 | 06/12/2024 |

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

NOMBRE: NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CAMARGO
FECHA DE RETIRO: 18/09/2024

REEMPLAZO NOMBRE: ERIKA JULIETH ALONSO PINZON
TEMPORAL__ DEFINITIVO X
FECHA DE INICIO: 20/09/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 06/12/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

| NOMBRE | EPS | FONDO DE PENSIONES | *ARL* | NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | PERIODO PAGADO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALBA YOLIMA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ | FAMISANAR | PORVENIR | POSITIVA | 9472485984 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $520.200 |
| MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO | SALUD TOTAL | COLFONDOS | POSITIVA | 9473748051 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $433.400 |
| ANA LILIANA SEGURA SALAS | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 9474046301 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $436.400 |
| JENITH MARCELA CABEZAS ARIAS | COMPENSAR | PROTECCIÓN | POSITIVA | 9474250487 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| LUZ MAGALI CUBILLOS REYES | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 80089061 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ | COMPENSAR | COLFONDOS | POSITIVA | 80387094 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| SANDRA BIBIANA RAMÍREZ GÓMEZ | FAMISANAR | PROTECCION | POSITIVA | 9474039038 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| YENNY KATHERINE GAMEZ ESPITIA | FAMISANAR | PORVENIR | POSITIVA | 1066191862 | 30/09/2024 | SEPTIEMBRE | $462.800 |
| DIANA YOANA CELI VELASQUEZ | EPS SURA | COLPENSIONES | POSITIVA | 30842771 | 30/09/2024 | SEPTIEMBRE | $433.400 |
| NOHORA JANET ROJAS BEJARANO | COMPENSAR | PROTECCIÓN | POSITIVA | 9473122959 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $464.000 |
| LINA PAOLA BRIÑEZ HERNANDEZ | SALUD TOTAL | PROTECCION | POSITIVA | 9472419353 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ | SANITAS | COLFONDOS | POSITIVA | 9474060841 | 30/09/2024 | SEPTIEMBRE | $436.400 |
| GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI | COMPENSAR | COLFONDOS | POSITIVA | 80515414 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| OLGA LUCIA | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 80319522 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |

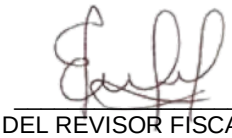
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RAMIREZ PAEZ | | | | | | | |
| PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ | COMPENSAR | COLPENSIONES | POSITIVA | 80622972 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| DANIELA CAROLINA RAMIREZ CASTRO | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 80620963 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $435.800 |
| YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 9473935446 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ | COMPENSAR | COLPENSIONES | POSITIVA | 80622972 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CAMARGO | SALUD TOTAL | COLPENSIONES | POSITIVA | 9474427637 | 02/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| ERIKA JULIETH ALONSO PINZON | FAMISANAR | PORVENIR | POSITIVA | 80684244 | 02/10/2024 | SEPTIEMBRE | $140.900 |
| MAUREN MARCELA RODRIGUEZ LOZANO | SALUD TOTAL | COLPENSIONES | POSITIVA | 9474059834 | 30/09/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 80583809 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA | NUEVA EPS | PROTECCION | POSITIVA | 9472384387 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $384.100 |
| ALBA LUZ SAENZ ALVAREZ | FAMISANAR | PROTECCION | POSITIVA | 1066608840 | 02/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| MARIA ILMA MORENO PEREZ | SANITAS | PORVENIR | POSITIVA | 9474257640 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ | EPS COOSALUD | COLPENSIONES | POSITIVA | 80627634 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| FANNY YOLANDA MORALES MORENO | FAMISANAR | PROTECCION | POSITIVA | 9474253375 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| YURLEIDIS TATIANA GALVAN CONTRERAS | COMPENSAR | PORVENIR | POSITIVA | 9474255988 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ | COMPENSAR | COLPENSIONES | POSITIVA | 80537220 | 01/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |
| LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA | SALUD TOTAL | COLPENSIONES | POSITIVA | 1065461583 | 02/10/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JULIETH PAOLA LAMBRAÑO RICARDO | SALUD TOTAL | PORVENIR | POSITIVA | 1066211249 | 30/09/2024 | SEPTIEMBRE | $402.200 |

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

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

## ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

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

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

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

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

Dada en Bogotá, D.C.,a los tres (03) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

AA27546A775DCA80

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

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

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

# 79221-T



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

**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA**
**DIRECTOR GENERAL**

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

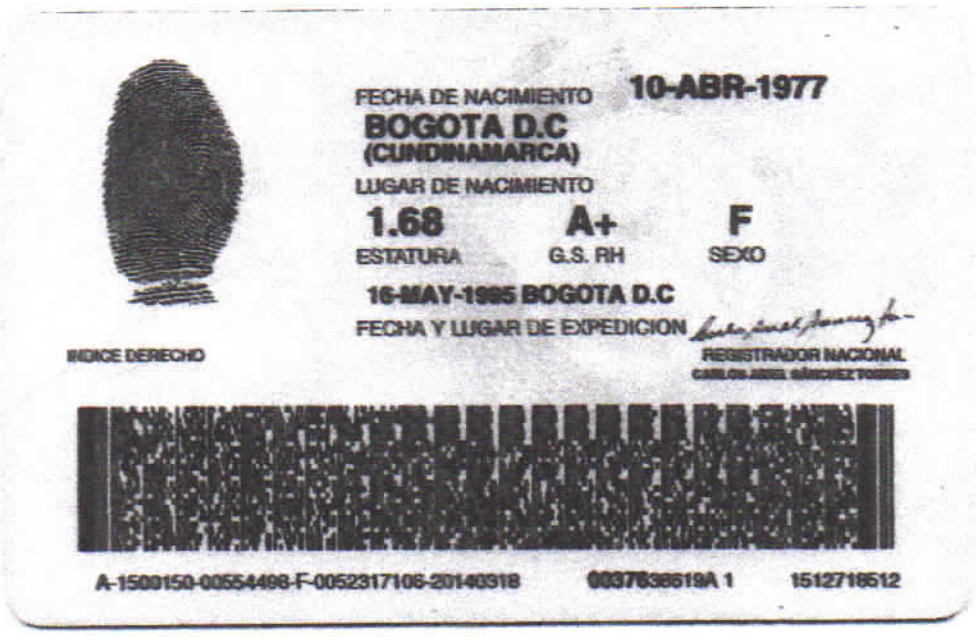
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



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

INDICE DERECHO

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

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

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

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| VERSION | |
| Fecha | |
| **Pagina 1 de 1** | |
| **Fecha verificación: 17 octubre 2024** | |

**TALENTO HUMANO - COSTO FIJO**

| PERFIL | SALARIOS / HONORARIOS | SEGURIDAD SOCIAL | PROVISIONES | DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS | SDIS | ASOCIADO | VALOR TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TALENTO HUMANO** | **$ 89.177.440** | **$ -** | **$ -** | **$ 698.600** | **$ 88.478.840** | **$ -** | **$ 88.478.840** | |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 4.376.000 | $ - | $ - | $ - | $ 4.376.000 | $ - | $ 4.376.000 | |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 51.324.000 | $ - | $ - | $ 122.200 | $ 51.201.800 | $ - | $ 51.201.800 | |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 11.528.000 | $ - | $ - | $ 576.400 | $ 10.951.600 | $ - | $ 10.951.600 | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 4.532.000 | $ - | $ - | $ - | $ 4.532.000 | $ - | $ 4.532.000 | |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 8.658.956 | $ - | $ - | $ - | $ 8.658.956 | $ - | $ 8.658.956 | |
| MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 8.758.484 | $ - | $ - | $ - | $ 8.758.484 | $ - | $ 8.758.484 | |
| **INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO** | **FECHA DE PAGO** | **BANCO** | | | **N CUENTA** | | **MEDIO DE PAGO** | |
| PAGO NOMINA | 30/09/2024 | COOPERATIVA CONFIAR | | | 480011428 | | TRANSFERENCIA | |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | | | **N° DE PLANILLA** | | **N° DE AFILIADOS** | |
| N/A | N/A | N/A | | | N/A | | N/A | |

**RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO**

| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ARRIENDO-COMODATO-USO DEL PREDIO | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | 30/04/2024 | $ - | $ 9.811.584 | $ 9.811.584 | Certificado expedido por valor de $9.820.000, valor llevado a ejecución $9.811.584 |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | **$ -** | **$ 9.811.584** | **$ 9.811.584** | |

**VIGILANCIA - COSTO FIJO**

| EMPRESA DE VIGILANCIA | N° FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y SERVICIOS | FEV VAS1370 | 19/09/2024 | 30/09/2024 | $ 5.856.463 | $ - | $ 5.856.463 | Soporte por valor total de $5.865.463 (Subtotal $5.756.097 más IVA $109.366), se llevó a ejecución $5.856.463 |
| **TOTAL VIGILANCIA** | | | | **$ 5.856.463** | **$ -** | **$ 5.856.463** | |

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

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CERIFICADO | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | 31/08/2024 | $ - | $ 3.482.784 | $ 3.482.784 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | | | **$ -** | **$ 3.482.784** | **$ 3.482.784** | |

**DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO**

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | 30/09/2024 | $ - | $ 4.018.680 | $ 4.018.680 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS** | | | **$ -** | **$ 4.018.680** | **$ 4.018.680** | |

**ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2395 | 24/09/2024 | $ 1.228.908 | $ 650.275 | $ 1.879.183 | No aplica |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | | | | **$ 1.228.908** | **$ 650.275** | **$ 1.879.183** | |

**MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA | 901511659-4 | FEV - AME30 | 12/09/2024 | $ 5.101.092 | $ 2.209.259 | $ 7.310.351 | No aplica |
| **TOTAL MATERIAL DIDACTICO** | | | | **$ 5.101.092** | **$ 2.209.259** | **$ 7.310.351** | |

**PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA | 901511659-4 | FEV - AME2 | 12/08/2024 | $ 76.071 | | $ 76.071 | Soporte por valor total de $1.022.523, ejecución agosto $946.452, ejecución septiembre $76.071 |
| ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA | 901511659-4 | FEV - AME31 | 13/09/2024 | $ 640.790 | $ 307.826 | $ 948.616 | No aplica |
| **TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA** | | | | **$ 716.861** | **$ 307.826** | **$ 1.024.687** | |

**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2389 | 23/09/2024 | $ 2.818.700 | $ - | $ 2.818.700 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2396 | 24/09/2024 | $ 1.250.100 | | $ 1.250.100 | No aplica |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | | | | **$ 4.068.800** | **$ -** | **$ 4.068.800** | |

**PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA | 901511659-4 | FEV - AME19 | 10/09/2024 | $ 1.382.633 | $ - | $ 1.382.633 | Soporte por valor total de $1.470.807, descuento $64.300, ejecución septiembre $1.382.633, saldo $23.874 |
| **TOTAL PAPELERIA NINOS** | | | | **$ 1.382.633** | **$ -** | **$ 1.382.633** | |

**ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA | 900.539.884-3 | FEV 3053 | 26/09/2024 | $ 16.559.380 | $ - | $ 16.559.380 | No aplica |
| **TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES** | | | | **$ 16.559.380** | **$ -** | **$ 16.559.380** | |

**ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EVEREST RM 8 SAS | 901.405.570-4 | FEV - RM2941 | 25/09/2024 | $ 1.955.382 | | $ 1.955.382 | No aplica |
| ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO | 80513666-8 | FEM2070 | 25/09/2024 | $ 6.723.600 | $ - | $ 6.723.600 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2384 | 23/09/2024 | $ 924.000 | $ - | $ 924.000 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2409 | 25/09/2024 | $ 5.328.780 | $ - | $ 5.328.780 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2410 | 25/09/2024 | $ 7.932.500 | $ - | $ 7.932.500 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2412 | 24/09/2024 | $ 1.918.200 | $ - | $ 1.918.200 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2416 | 25/09/2024 | $ 31.200 | $ - | $ 31.200 | No aplica |
| **TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES** | | | | **$ 24.813.662** | **$ -** | **$ 24.813.662** | |
| **TOTAL ALIMENTOS** | | | | **$ 41.373.042** | **$ -** | **$ 41.373.042** | |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE**

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | SDIS | ASOCIADO | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|
| GAS NATURAL 61904425 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 516.940 | $ - | $ 516.940 | No aplica |
| ENERGIA 1 1647655-2 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 22.750 | | $ 22.750 | No aplica |
| ENERGIA 2 2052552-3 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 358.450 | $ - | $ 358.450 | No aplica |
| ENERGIA 3 1877263-9 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 24.370 | $ - | $ 24.370 | No aplica |
| AGUA 1 - 43341182517 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 122.147 | | $ 122.147 | No aplica |
| AGUA 2 - 13100907610 | ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ | $ 877.780 | | $ 877.780 | No aplica |
| **TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET** | | **$ 1.922.437** | **$ -** | **$ 1.922.437** | |

**PIGA - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457-3 | FEV - RIJ 2388 | 23/09/2024 | $ 195.000 | $ - | $ 195.000 | No aplica |
| **TOTAL PIGA** | | | | **$ 195.000** | **$ -** | **$ 195.000** | |

**MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS | 80014037 | CUENTA DE COBRO / FACTURA | 25/09/2024 | $ 2.430.000 | $ - | $ 2.430.000 | No aplica |
| LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS | 80014037 | CUENTA DE COBRO / FACTURA | 30/09/2024 | $ 550.000 | | $ 550.000 | No aplica |
| **TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES** | | | | **$ 2.980.000** | **$ -** | **$ 2.980.000** | |
| **TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL** | | | | **$ 153.304.076** | **$ 20.480.408** | **$ 173.784.484** | |

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142