INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7611 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Doris Patricia Rodríguez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 878.676.508
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 9/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes de mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes de mayo.

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.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento 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	El 12/09/2024 se genera requerimiento desde el componente salud y nutrición dado que no se implemento adecuadamente el protocolo "administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines públicos privados y casos de pensamiento intercultural" para el participante Halan Jhosué Lara Zulbarán a quien según el registro de novedades se le están suministrando medicamentos por parte de la acudiente a las 2 p.m. sin embargo no presentan los soportes requeridos para el suministro de medicamentos al interior de la unidad operativa, acorde con lo establecido en el anexo técnico los estándares y el protocolo. Luego de solicitados los respectivos soportes no fue posible evidenciar la orden, certificado o soporte médico del suministro de medicamento, así como la información de los medicamentos suministrados. De acuerdo con las novedades se suministró el medicamento desde el 22 de agosto del 2024. Se dio solución al requerimiento anteriormente mencionado. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. No se implementó para este periodo.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento cargado en el mes de julio.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 Radicado subdirección local

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 el requerimiento generado por el componente de salud y nutrición se adelantaron las siguientes acciones: ● Llamado de atención la profesional de atención a primera infancia del nivel prejardín D. ● Establecer compromiso con la acudiente del participante. ● Informar al equipo transversal quien realizo acompañamiento. ● Socialización del protocolo "administración de medicamentos". ● Socialización del protocolo atención ante condiciones de salud.	Anexo 7.1 Acciones de respuesta requerimiento.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Acepa el cambio ubicado en Calle 65 c sur # 78c-25/31 Bosa la amistad. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicosocial, nutricionista y educadora especial.	Anexo 9.1 Actas equipo transversal.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 30/09/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por el equipo de inspección y vigilancia mediante radicado E2024045803	10.1 Radicado inspección y vigilancia
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● El 16/09/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité técnico virtual convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. ● El 18/09/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité ampliado presencial en el colegio Llano oriental convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres.	Anexo 11.1 Acta comité técnico Anexo 11.2. Asistencia comité ampliado.

	● El 23/09/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a fortalecimiento “planeación pedagógica” en el jardín Aventuras mágicas convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres.	Anexo 11.3 Ficha SIRBE de participación.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó actividad el 27/09/2024 con padres de familia nuevos, por medio de cartelera.	Anexo 12.1 Acta gratuidad del servicio.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de septiermbre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el mes de mayo.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El Jardín Infantil acepta el cambio para el mes de septiembre 2024 contó con la contratación de 18 mujeres de las cuales 3 son cabezas de familia.	Anexo 14.1 Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo.

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,	El 19/09/2024 se realizó la construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar.	Anexo 1.1 Caracterización.

lectura e identidad, análisis y apropiación).		
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 2.1 Cronograma rol cuidador y protector.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 24/09/2024 se realizó movilización social en donde se trabajó el tema de vínculos afectivos y regulación emocional.	Anexo 3.1 Acta movilización.
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 9/09/2024 se realizó atención a la familia del participante H.J.LS por parte de la educadora especial, nivel prejardín D ● EL 9/09/2024 se realizó atención a la familia del participante T.G.D por parte de la educadora especial, nivel prejardín C. ● EL 9/09/2024 se realizó atención a la familia del participante J.P.S por parte de la educadora especial, nivel prejardín C ● El 24/09/2024 se realizó atención a la familia de la participante L.U.B por parte de la psicóloga, nivel párvulos A. ● El 24/09/2024 se realizó atención a la familia de la participante J.B.C.B por parte de la psicóloga, nivel prejardín B. ● El 24/09/2024 se realizó observación en aula de la participante Z.S.A por parte de la educadora especial, nivel párvulos D.	Anexo 4.1 Acta atención individual H.J.L.S. Anexo 4.2 Acta atención individual T.G.D. Anexo 4.3 Acta atención individual J.P.S. Anexo 4.4 Acta atención individual L.U.B. Anexo 4.5 Acta atención individual J.B.C.B. Anexo 4.6 Acta acompañamiento Z.S.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 9/09/2024 se realizó encuentro de grupo focal en el cual se trabajó "socialización a mujeres sobre violencia económica" , se diligencio ficha SIRBE que fue cargada en el sistema misional con el código 41490-1. El 13/09/2024 se realizó encuentro de grupo focal en el cual se trabajó ""Señales de la violencia económica" , se diligencio ficha SIRBE que fue cargada en el sistema misional con el código 41490-3. El 24/09/2024 se realizó encuentro de grupo focal en el cual se trabajó "Estrategias para prevenir la violencia económica y entidades para denunciar" , se diligencio ficha SIRBE que fue cargada en el sistema misional con el código 41490-4.El 24/09/2024 se realizó acta de cierre del grupo focal.	Anexo 5.1 Actas grupo focal.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades párvulos A Anexo 6.2 novedades párvulos B Anexo 6.3 novedades párvulos C Anexo 6.4 novedades párvulos D Anexo 6.5 novedades prejardín A Anexo 6.6 novedades prejardín B Anexo 6.7 novedades prejardín C Anexo 6.8 novedades prejardín D.
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 cuenta con el documento para la activación de rutas administrativas. Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Documento activación de ruta cargado en el mes de mayo. Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 20/09/2024 se realiza activación de ruta por desnutrición del participante M.J.M.M de párvulos A. El 20/09/2024 se notifica vía correo electrónico al supervisor del convenio la activación de ruta por desnutrición del participante M.J.M.M de párvulos A. El 19/09/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.A.G de párvulos A, dónde se identificó que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición.	Anexo 8.1 Activación ruta desnutrición M.J.M.M, párvulos A. Anexo 8.2 Notificación SLIS activación ruta M.J.M.M. Anexo 8.3 Seguimiento ruta desnutrición M.A.G.

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 cuenta con el documento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Cronograma se cargó en el informe de mayo.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este mes se recibe core de la secretaría de la mujer para encuentro el 22 de octubre.	10.1 Correo alianza territorial

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud a los niveles de párvulos ,B y D en donde ingresan participantes nuevos durarte septiembre. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
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.	El 19/09/2024 la profesional en nutrición realiza seguimiento a la activación de ruta por desnutrición aguda al participante M.A.G. El 20/09/2024 la profesional en nutrición realiza activación de ruta por desnutrición aguda al participante M.J.M.M. El 20/09/2024 la profesional en nutrición realiza seguimiento a caso por sobrepeso del participante J.J.S.T. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en	Anexo 2.1 Seguimiento M.A.G. Anexo 2. 2 Activación de ruta M.J.M.M. Anexo 2.3 Acta seguimiento J.J.S.T Inventario Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo.

	adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	FT Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo. Soportes de Adquisición balanza 26/01/2024 y tallímetro 15/05/2024 se cargó en el mes de mayo.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. .	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C009612 con concepto sanitario favorable emitida el 4 de diciembre de 2023. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C130723, con concepto sanitario favorable, emitida el 8 de julio de 2024.	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 04/12/2023 se cargó en el mes de mayo C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 8/07/2024 se cargó en el mes de julio.
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 aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Las acciones necesarias para dar cumplimiento a las observaciones registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos se realizaron en julio de 2024. No se han requerido ajustes. .	Los soportes de solución de las observaciones se archivaron en julio de 2024

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.1 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano el 10/09/2024. Formato declaración de compromiso. Anexo 7.2 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soportes del lavado de tanque de agua potable. Anexo 7.3 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.4 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.5 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Tabla de dosificación del desinfectante. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte de fumigación. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Plan de Saneamiento cargado en el mes de mayo. Anexo 7.1 Acta socialización P.S Declaración de compromiso cargado en el mes de mayo. Anexo 7.2 Formatos control PS Lavado de tanque 15/05/2024 cargado en el mes de mayo. Anexo 7.3 Insumos de aseo. Anexo 7.4 Aspersores. Anexo 7.5 Herramienta EyS septiembre. Tabla de Dosificación desinfectante cargada en julio. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores cargada en el mes de julio. Soporte de Fumigación cargado el mes de julio. Fichas técnicas y de seguridad cargadas en el mes de mayo.
. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos	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.	Documento Buenas prácticas se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.1 Socialización almacenamiento de alimentos 5/09/2024.

asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	Anexo 8.1 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. Lista de proveedores. Anexo 8.2 Formatos control de alimentos: 8.2.1Plan de compras de alimentos 8.2.2Formato de verificación del transporte de alimentos. 8.2.3Formato de recepción de alimentos. 8.2.4Formato control de entrada y salida de alimentos. 8.2.5 Formato de preparación de alimentos. 8.2.6Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 8.2.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.3 Formato de registro, medición y control de descomide. Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.	Lista de proveedores se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.2.1 Plan de compra de alimentos del 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.2.2 Formato verificación transporte del 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.2.3 Formato recepción de alimentos del 1 al 3ª de septiembre 2024. Anexo 8.2.4 Formato control salida y entrada de alimentos del 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.2.5 Formato preparación de alimento del 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.2.6 Formato temperatura refrigeración del 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.2.7 Formato temperatura congelación 1 al 30 de septiembre 2024. Anexo 8.3 Formato descomide 30-09-2024. Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos cargada en el mes de julio.
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 período verificado no se implementó el plan de capacitación sanitaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Para este periodo del informe una manipuladora de alimentos actualiza certificados médicos con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de	Certificados médicos cargados en el mes de mayo. Anexo 9.1 Certificados médicos. Anexo 9.2 Evidencia momentos manipulación de alimentos. Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH Evidencias uniformes cargado en el mes de julio. FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de mayo.

	alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó 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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario de Alimentos se cargó en el mes de mayo. Fichas técnicas de equipos se cargó en el mes de mayo. Evidencia Fotográfica, cargada en el mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 5 de junio de 2024 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizó gestión de autorización sanitaria.	C.S FAV AGROPOLITANA 23/02/2023 cargado en el mes de mayo. C.S FAV PROGRESANDO 21/02/2024 cargado en el mes de mayo. Anexo 11.1 C.S FAV IMPERIO DE CARNES 5/06/2024. Autorización imperio de las carnes cargado en el mes de mayo. Soporte gestión SLI 839 cargado en el mes de mayo. C.S FAV ETM 544 08/04/2024 cargado en el mes de mayo. C.S FAV UFX 410 12/03/2024 cargado en el mes de mayo. FT Alimentos cargadas en el mes de julio. C.S FAV SLI 839 13/06/2024 IMPERIO DE CARNES. Cargado en el mes de agosto.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en		No Aplica

nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se cargó en el mes de julio. Anexo 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 se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19/09/2024 con cubrimiento del 20/09 2024. En el periodo verificado no se realizó la jornada liberada, por lo cual no se requirió la entrega de paquete alimentario por dicho motivo. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JP 19/09/2024 Anexo 14.2 Suporte E JP 19/09/2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023238600 con fecha del 18/12/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 4/12/2023. . Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 20/09/2024 se realizó análisis de caracterización que aporta insumos para generar ajustes.	Oficio de aval se anexo en el mes de mayo. Anexo 1.1 Planeación párvulos A Anexo 1.2 planeación párvulos B, Anexo 1.3 planeación párvulos C Anexo 1.4 planeación párvulos D Anexo 1.5 planeación pre jardín A Anexo 1.6 planeación pre jardín B Anexo 1.7 planeación pre jardín C Anexo 1.8 planeación pre jardín D. Anexo 1.9 Acta 20/09/2024.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2024 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas por medio de fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	3.1Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores párvulos A Anexo 3.3 Observadores párvulos B Anexo 3.4 Observadores párvulos C. Anexo 3.5 Observadores párvulos D. Anexo 3.6 Observadores pre jardín A. Anexo 3.7 Observadores pre jardín B Anexo 3.8 Observadores pre jardín C Anexo 3.9 Observadores pre jardín D.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	El cronograma se cargó en el mes de mayo.

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.	Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 4/10/2024.	
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 13/09/2024 se realiza reunión con familias en articulación con Colsubsidio para brindar orientaciones con respecto al tránsito a colegio de los niños y las niñas.	Anexo 6.1 Acta TSSA 13/09/2024.
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18/09/2024 la responsable del servicio participa de manera presencial en el comité ampliado llevado a cabo en el colegio Llano oriental. En donde se trabajó el tema " cómo vivir una experiencia y documentarla".	7.1 Registro asistencia 18/09/2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín en donde se trabajó el tema " cómo vivir una experiencia y documentarla". Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 23/09/2024 a la profesional Catherine Alvarez Cuervo.	8.1 Acta y asistencia 20/09/2024 8.2 Soporte entrega SLIS.
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 10/09/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte CPER-345 por un valor de $ 1.044.225989.247 lo que se verificó en la visita de supervisión. El 10/09/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-339 por un valor de $ 3.225.733 que se verificó en la visita de supervisión. .	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.

	Se realizaron mantenimientos acordes a lo programado en el cronograma.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El Inventario de dotación. se cargó en el mes de mayo.
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.	El jardín cuenta con plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático.	El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se cargó en el mes de mayo.
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. 6/09/2024 se socializa con familias y talento humano protocolo momento de prestación del servicio de transporte.	Anexo 5.1 Acta de socialización
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes cargado en el mes de mayo. Póliza contra accidentes cargada en el mes de julio.

	El 03/09/2024 se socializo por medio de volante a familias medidas para reducir riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño. El 03/09/2024 se socializo por medio de volante al talento humano medidas para reducir riesgo de accidentes por mordedura de niño a niño. El 11/09/2024 actividad lúdica con niños sobre autocuidado medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia. El 9/09/2024 se socializa folleto a familias y talento humano sobre medidas para reducir riesgos por asfixia.	Anexo 6.1 Acta de socialización Anexo 6.2 Acta de socialización Anexo 6.3 Acta de autocuidado Anexo 6.4 Acta por asfixia
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 período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	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 con fecha de vigencia de 23/10/2023 a 24/10/2024 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.	Concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente que fue cargado en el informe correspondiente al mes de mayo.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.	
	Gestión de renovación PEV N 2023ER282619 del 20 mayo del 2023.	Gestión PEV cargada en el mes de junio.
	Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Anexo 1.1 residuos entregados. Anexo 1.2 Recolección residuos sólidos.
	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	
	El 5/09/2024 pieza informativa a familias y talento humano sobre movilidad sostenible.	Anexo 1.3 Acta movilidad
	El 6/09/2024 socialización de pieza publicitaria a familias y talento humano sobre apagón ambiental.	Anexo 1.4 Acta apagón.
	El 6/09/2024 socialización por medio de pieza comunicativa al talento humano sobre instructivo de aspectos e impactos ambientales	Anexo 1.5 Acta impactos ambientales
	El 12/09/2024 socialización de folleto a familias y talento humano sobre plan de gestión integral AVU y grasas.	Anexo 1.6 Acta AVU.
	El 15/09/2024 socialización por medio de infografía al talento humano y familias sobre instructivo fugas ocultas. .	Anexo 1.7 Acta fugas.
	El 17/09/2024 socialización por medio de pieza comunicativa al talento humano sobre instructivo orgánicos.	Anexo 1.8 acta orgánicos.

	se conto con visita de condiciones realizada el 19/09/2024 con un porcentaje de implementación de 99% del plan institucional de gestión ambiental. .	Anexo 1.9 Reporte de visita. Anexo 1.10 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros CPER-306 por valor de $ 662.235. .

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 06/09/2024 se realizó reinducción a auxiliares de atención a la primera infancia.	Anexo 1.1. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.2. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.3. reinducción septiembre.
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 el día 30/05/2024. Para el mes de septiembre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Contrato colaboradores cargados en el mes de mayo. 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, se mantuvo el mismo talento humano para el mes.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de septiembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	● 1 Responsable del servicio: Doris Rodríguez ● 1 Auxiliar administrativa: Estefanía Rueda. ● 8 Profesionales de atención a primera infancia: Claudia Morales,Jenny Palacios, Marcela Garzón,Marilyn Cardenas,Milena Delvasto,Monica Sanchez,Sandra Alba, Yadira Vargas. ● 2 Auxiliares de atención a primera infancia: Aleida Acevedo,Lina Vargas. ● 3 Manipuladoras de alimentos: Esperanza Velandia, Isabel Velandia, Nelly Silva. ● 3 Auxiliares de servicios generales.	Anexo 5.1 adjuntados en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 5.2 Reporte de datos.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. llegada y salida de colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 20/09/2024 se realizó socialización del anexo técnico componente familias, comunidades y redes.	Anexo 7.1. Acta anexo técnico componente familia comunidad y redes.
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 las compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del	En el mes de septiembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica

Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
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.	Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y cronograma. Las temáticas que se articulan son: Enfermedades prevalentes en la infancia, promoción de estilos de vida saludable y atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación. Diagnostico cargado en el mes de agosto.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 20/09/2024 se realizó actividad de bienestar dinámica aeróbicos. Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 6 colaboradores. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 colaboradores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 colaboradores *Curso de manipulación de alimentos. En el mes de septiembre no se realizó jornada liberada. El 16/09/2024 se realizó con el talento humano una dinámica sobre resolución de conflictos. Para el 20/09/2024 se tiene realizo cualificación a talento humano sobre Atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación.	Anexo 11.1 Acta actividad de bienestar Anexo 11.2 certificados de cualificación. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 11.3 Acta resolución de conflictos Anexo 11.4 Acta cualificación nutricional
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 25/06/2024.	Matriz de riesgo cargada en el mes de junio.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e	En el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.		

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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 27/09/2024 se realizó socialización a familias nuevas sobre resolución 967, gratuidad del servicio, misión, visión y resolución 0083 política de seguridad.	El documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargó en el mes de mayo. Anexo 1.1. Acta identidad institucional a familias.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 30/09/2024 se realizó actualización al plan de acción en cada uno de sus componentes, por parte de *la responsable del servicio.*	Anexo 2.1 Plan de acción para la mejora.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2024.	Anexo 3.1 Fuid se las historias sociales.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes septiembre no se realizó actividad de del buzón de sugerencias.	Procedimiento PQR. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo
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 02/09/2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos A, B,C,D, pre jardín A,B,C Y D., ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/09/2024.	Anexo 5.1. Compromisos

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica 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 de septiembre se realizaron en el sistema de información misional 7 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ● JHONATAN ANDRES NOVOA CALDERON ● YANAIBERT JOSUE RAMIREZ GUTIERREZ ● IAN ARLEY ROJAS ROZO ● MIGUEL ANGEL ROJAS ROZO ● DEREK MAURICIO RAMIREZ FONSECA Esta información es cargada en la unidad operativa.	Anexo 6.1. Inscripciones SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de Septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ● Inscritos: 5 ● En atención: 9 ● Suspendidos: 8 ● Egresados: 3	Anexo 7.1. actuaciones de estado septiembre.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1 carné de identificación
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 18/09/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera.	Anexo 10.1 Acta ofertar servicio. Anexo 10.2 Cronograma septiembre.
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 garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Soporte de área de almacenamiento se encuentra cargado en el compromiso 1

normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		de gestión documental del mes de julio. de 2024.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 2 de gestión documental del mes de julio de 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 2 de gestión documental del mes de julio de 2024.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historia social ante la SLIS.	No aplica.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 27/09/2024 CON padres, madres y/o cuidadores nuevos en el jardín.	Anexo 1.1. Acta de seguridad de la información. Anexo 1.2 Cronograma septiembre.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron ficha SIRBE de cursos.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7 del componente gestión administrativa.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos	Las autorizaciones de tratamiento de datos del talento humano se encuentra cargadas en el mes de mayo.

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	firmada por cada uno de las y los colaboradores. Durante el mes de supervisión no se realizaron nuevas autorizaciones de uso de datos, debido a que no hubo variación en el personal.	
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 22/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Estefanía Rueda Sáenz apoyo administrativo. El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:
Se realiza llamado de atención a la profesional de atención a primera infancia del nivel pre jardín D. Se generó compromiso con la acudiente del participante. Se Informa al equipo transversal quien realizo acompañamiento. Socialización con el talento humano del protocolo “administración de medicamentos” y protocolo atención ante condiciones de salud.

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

RADICADO: S2024164391
FECHA DE EMISIÓN: 30/09/2024
FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica
RESPUESTA: No aplica
RADICADO: No aplica
FECHA DE RADICADO: No aplica

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

QUÉ ENTIDAD LO VISITO

- SDIS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. FECHA: 30/09/2024

RESULTADO: OBSERVACIONES EN EL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12/09/2024 Y 24/09/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	JOHANNA BUSTOS
30/09/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.	JUAN PABLO MUÑOZ
30/09/2024-VIRTUAL	FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
19/09/2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
23/09/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
25/09/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	LORENA MORENO
30/09/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO

FECHA DE ELABORACIÓN: 7/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7611 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	info@aceptaelcambio.org
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	$ 0
REINVERSIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 353.139.153 APORTE ASOCIADO: $ 46.875.583
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 437.569.704 APORTE ASOCIADO: $ 41.092.068

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable de septiembre de 2024 cargado sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 1.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de septiembre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 0.1 aportes SDIS Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta 0.1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, 4. Certificaciones bancarias. Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica, 4 certificaciones bancarias. Carpeta02 Vigilancia, carpeta 03 aseo institucional, carpeta 04 material didáctico, carpeta 05 papelería administrativa, carpeta 06 aseo personal, carpeta 07 papelería niños, carpeta 08 alimentos, carpeta 9 servicios públicos

		e internet, carpeta 10 Piga, carpeta 11 mantenimientos.
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.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta .1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de septiembre de 2024 los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación 1.2.3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de septiembre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 6.132.240
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.176.740
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 2.511.675
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.133.016	$ 492.672
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.232.460	$ 1.739.273
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 797.604	$ 14.430

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.188.162	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 858.186	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 10.101.255	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 15.864.156	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 2.580.197	$ 0
	PIGA	$ 769.335	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.028.500	$ 0
TOTAL		$ 100.206.414	$ 13.067.030

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 JARDÍN	DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	52769375	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	52836383	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARILYN CARDENAS PRECIADO	1.000.779.372	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	52.932.495	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YUDI MARCELA	1072191492	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

	GARZÓN GONZALEZ				
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	52527552	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JENNY ZARAYA PALACIOS BEJARANO	52305793	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MONICA SANCHEZ ARANGO	52038009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	52753532	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	52.465.162	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	52.469.783	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESTEFANIA RUEDA SAENZ	1003893466	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FRANCY ETEL MEDELLIN CASALLAS	52.303.840	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ FRANCY MOTATO GUILLEN	33.818.759	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FLOR MARIA VARGAS	39.650.665	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NELLY SILVA ALLA	52.026.554	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISABEL VELANDIA PARAMO	51988636	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ESPERANZA VELANDIA PARAMO	51704693	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

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

NOMBRE: No Aplica

FECHA DE RETIRO: No Aplica

REEMPLAZO NOMBRE: No Aplica

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	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	*2024-10*	*2024-10-03*	$ 1.152.200
PENSIÓN	*2024-09*	*2024-10-03*	$ 1.474.800
ARL	*2024-09*	*2024-10-03*	$ 48.300
PARAFISCALES	*2024-09*	*2024-10-03*	$ 830.000

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066184461	26/09/2024	09/2024	$508.100
SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	SURA	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9472375740	30/09/2024	09/2024	$425.700
MARILYN CARDENAS PRECIADO	SURA	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7939352281	25/09/2024	09/2024	$425.700
YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	SANITAS	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7939352400	26/09/2024	09/2024	$428.100

YUDI MARCELA GARZÓN GONZALEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7939133393	23/09/2024	09/2024	$428.100
CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7937977020	10/09/2024	09/2024	$425.700
JENNY ZORAYA PALACIOS BEJARANO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	8632153918	27/09/2024	09/2024	$425.700
MONICA SANCHEZ ARANGO	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	8632168332	27/09/2024	09/2024	$425.700
BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	COMPENSAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	8632169213	27/09/2024	09/2024	$425.700
LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	9473903246	27/09/2024	09/2024	$ 377.300
LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	1066117241	23/09/2024	09/2024	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/10/2024





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7611-2024 - JARDÍN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**16 de octubre de 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 49.080.571**	**$ 3.504.045**	**$ 2.212.464**	**$ -**	**$ 54.797.080**	**$ -**	**$ 54.797.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ -	$ 29.328.000	$ -	$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.348	$ 519.639	$ 327.013	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.858	$ 937.359	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.119.223	$ 1.501.548	$ 948.092	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA - OPS	26/09/2024	BANCOLOMBIA	22119556687	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	3/10/2024	MI PLANILLA	80532117	$ 7

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2024	$ -	$ 6.132.240	$ 6.132.240	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 6.132.240**	**$ 6.132.240**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD NIVEL 5 LTDA	1424	26/09/2024	26/09/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.037.400 ejecución septiembre $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICACION DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2024	$ -	$ 2.176.740	$ 2.176.740	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES Y PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 2.176.740**	**$ 2.176.740**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/09/2024	$ -	$ 2.511.675	$ 2.511.675	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.511.675**	**$ 2.511.675**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-308	12/08/2024	$ -	$ 288.771	$ 288.771	Soporte por valor de $1.559.495 ejecución agosto $1.270.724, ejecución septiembre $288.771
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-341	10/09/2024	$ 217.359	$ 203.901	$ 421.260	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-352	17/09/2024	$ 915.657	$ -	$ 915.657	Soporte por valor de $1.742.993, ejecución septiembre $915.657 saldo $827.336
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.133.016**	**$ 492.672**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-339	10/09/2024	$ 1.232.460	$ 1.739.273	$ 2.971.733	Soporte por valor de $3.225.733, descuento de $254.000 ejecución septiembre $2.971.733
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.232.460**	**$ 1.739.273**	**$ 2.971.733**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-304	6/08/2024	$ 797.604	$ 14.430	$ 812.034	Soporte por valor de $2.336.446 descuento de $38.400, ejecución agosto $686.196 ejecución septiembre $812.034 saldo $799.816
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 797.604**	**$ 14.430**	**$ 812.034**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-353	17/09/2024	$ 1.188.810	$ -	$ 1.188.810	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-354	17/09/2024	$ 3.999.352	$ -	$ 3.999.352	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.188.162**	**$ -**	**$ 5.188.162**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-300	2/08/2024	$ 131.551	$ -	$ 131.551	Soporte por valor de $1.044.225, ejecución agosto $912.674 ejecución septiembre $131.551
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-345	10/09/2024	$ 726.635	$ -	$ 726.635	Soporte por valor de $989.247, descuento $127.345, ejecución septiembre $726.635 saldo $135.267
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 858.186**	**$ -**	**$ 858.186**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3020	23/09/2024	$ 3.557.770	$ -	$ 3.557.770	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3021	23/09/2024	$ 2.006.750	$ -	$ 2.006.750	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3025	23/09/2024	$ 2.763.640	$ -	$ 2.763.640	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3023	23/09/2024	$ 2.901.300	$ -	$ 2.901.300	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3024	23/09/2024	$ 595.800	$ -	$ 595.800	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.825.260**	**$ -**	**$ 11.825.260**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-355	17/09/2024	$ 2.779.841	$ -	$ 2.779.841	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-356	17/09/2024	$ 730.341	$ -	$ 730.341	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-357	17/09/2024	$ 1.555.717	$ -	$ 1.555.717	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-358	17/09/2024	$ 654.960	$ -	$ 654.960	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-363	20/09/2024	$ 2.710.407	$ -	$ 2.710.407	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-364	20/09/2024	$ 706.749	$ -	$ 706.749	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-365	20/09/2024	$ 953.414	$ -	$ 953.414	Soporte por valor de $2.301.945 se llevó a ejecución $953.414, de acuerdo al presupuesto.
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-366	20/09/2024	$ 707.234	$ -	$ 707.234	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-367	20/09/2024	$ 420.393	$ -	$ 420.393	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-368	20/09/2024	$ 258.270	$ -	$ 258.270	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-375	23/09/2024	$ 32.025	$ -	$ 32.025	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-2057	21/09/2024	$ 677.200	$ -	$ 677.200	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-2056	21/09/2024	$ 466.800	$ -	$ 466.800	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-2055	21/09/2024	$ 512.000	$ -	$ 512.000	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-2058	21/09/2024	$ 974.800	$ -	$ 974.800	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.140.151**	**$ -**	**$ 14.140.151**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 25.965.411**	**$ -**	**$ 25.965.411**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 220.470	$ -	$ 220.470	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897321	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 44.590	$ -	$ 44.590	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 1028754-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 471.730	$ -	$ 471.730	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 24.310	$ -	$ 24.310	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - AGUA 10260204	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 611.430	$ -	$ 611.430	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - AGUA 10504778	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 1.025.520	$ -	$ 1.025.520	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19727964	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 182.147	$ -	$ 182.147	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 2.580.197**	**$ -**	**$ 2.580.197**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-347	10/09/2024	$ 769.335	$ -	$ 769.335	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 769.335**	**$ -**	**$ 769.335**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MAHECHA	79278431-1	CTA COBRO 014	16/09/2024	$ 1.028.500	$ -	$ 1.028.500	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.028.500**	**$ -**	**$ 1.028.500**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 100.206.414**	**$ 13.067.030**	**$ 113.273.444**	

FIRMA ASOCIADO:	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**
NOMBRE: DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO — CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	NOMBRE: LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA
CEDULA DE CIUDADANIA: 52.769.375	CEDULA DE CIUDADANIA: 1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Y LEY 828 DE 2003

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No.49531 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, identificada con **Nit 900.077.259-6,** debidamente inscrito 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 FUNDACION durante los últimos seis (06) meses, por los conceptos de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el personal contratado a término fijo durante la ejecución del Contrato No. 7611-2024 Cofinanciado **ACEPTA EL CAMBIO**, con fecha de inicio 09 MAYO DE 2024.

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 durante los últimos seis (06) meses.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la FUNDACIÓN, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los dos (02) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2.024).



ADRIANA MARCELA RAMIREZ
Revisor Fiscal Mat 49.531 -T
C.C No. 51.940.806 de Bogotá



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
51.940.806
NUMERO
RAMIREZ VASQUEZ
APELLIDOS
ADRIANA MARCELA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-MAR-1969
SOACHA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
14-AGO-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500119-42128521-F-0051940806-20040909 03769 04253A 02 154289951


República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
49531-T
ADRIANA MARCELA
RAMIREZ VASQUEZ
C.C. 51940806
RES. INSCRIPCION 110
DEL 26/09/1996
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
273349
57224

Certificado No:

D38D5717DA62224 1

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 **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51940806 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 49531-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 18 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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