INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7613 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBRE

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 3B # 19 – 28 BARRIO EL DORADO
NÚMERO DE CONTACTO	(601) 7466919
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	RAÍCES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 78 A # 65C – 49 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 4835243
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7613
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 1.109.168.761
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 09/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio 7613.	Anexo 3.1 Certificado cuenta. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio.

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 de verificación Financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Observaciones a mejorar: Se subsanaron observaciones a mejorar de agosto de 2024, dado que hubo coincidencia entre los saldos registrados en el formato control de entradas y salidas y las existencias en alacena, para: Leche y Arroz. Talento humano: subsanaron observaciones a mejorar ya que se encontró reemplazo contratado de una persona auxiliar de servicios generales y una manipuladora de alimentos por renuncias. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio se generó requerimiento por parte de la supervisión el 24 de julio de 2024 del componente salud y nutrición. El 20 de agosto se dio respuesta al requerimiento. El 16 de septiembre de 2024 en visita de Salud y Nutrición se proyecta cierre del requerimiento.	REQ S2024130313 CSYN. Respuesta requerimiento S2024130313 Soportes del presente compromiso se cargaron en el mes agosto.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado

ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre.	Raíces ubicado en la carrera 78 a # 65c – 49 sur. 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 nutrición, psicosocial y educadora especial.	Instrumentos de verificación supervisión cargados en el compromiso 2. Anexo 9.1. acta gestora Local 25.09.2024
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 03/09/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por Inspección y Vigilancia, mediante radicado E2024042348. El 26/09/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por Inspección sanitaria, mediante radicado E2024045699, donde se obtuvo concepto sanitario favorable con requerimientos para establecimiento educativo.	Anexo 10.1 Soporte de notificación visita y acta de IUV. Anexo 10.2 Soporte de notificación visita de inspección sanitaria. Soporte de acta de autoridad sanitaria se encuentra archivado en la carpeta septiembre de 2024. CSYN compromiso 4
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/09/2024 la responsable del jardín asistió a la reunión convocada por la SDIS, donde se trabajó sobre el comité técnico. En fecha 17/09/2024 la responsable del jardín asistió a la reunión convocada por la SDIS, donde se trabajó sobre semana de la salud oral. En fecha 18/09/2024 la responsable del jardín asistió a la reunión convocada por la SDIS, donde se trabajó sobre comité ampliado. En fecha 18/09/2024 la responsable del jardín asistió a la reunión convocada por la SDIS, donde se trabajó sobre discapacidad.	Anexo 11.1 acta y asistencia comité técnico 16.09.2024 Anexo 11.2 asistencia socialización semana de salud oral 17.09.2024 Anexo 11.3 asistencia comité ampliado 18.09.2024 Anexo 11.4 asistencia socialización discapacidad 18.09.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 10/09/2024 con familias usuarias y talento humano, donde se desarrolló la siguiente agenda cartelera informativa.	Anexo 12.1 socialización servicio de gratuidad 10.09.2024

13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor con fecha 27.05.2024. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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 Raíces para el mes de septiembre de 2024, contó con la contratación de 23 mujeres y 0 hombres. En el mes de Mayo se retira una profesional de primera infancia el 27/05/2024. Ingresa su reemplazo el 28/05/2024. En el mes de junio renuncia una profesional de primera infancia el 04/06/2024. Su reemplazo ingresa el 05/06/2024. El 01/08/2024 se realiza un cambio de perfil de auxiliar de servicios generales a manipulador de alimentos y se realiza un cambio de perfil de manipulador de alimentos a auxiliar d servicios generales. El 05/08/2024 renuncia una manipuladora de alimentos e ingresa su reemplazo el 20/08/2024 y el 05/08/2024 renuncia una auxiliar de servicios generales e ingresa su reemplazo el 20/08/2024.	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo, junio y agosto.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de agosto se realizó la construcción del documento de caracterización poblacional, que describe las 3 fases.	Anexo 1.1 Documento de caracterización.

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. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el mes de octubre.	Anexo 2.1 Cronograma bimestral Rol protector y cuidador.
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 30/08/2024 se realizó reunión con el equipo transversal, donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria buen trato. Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 26/09/2024 se realizó encuentro grupal con familias, en el cual se trabajó sobre educación sexual en el contexto familiar.	Anexo 3.1 acta articulación movilización social 30.08.2024. Anexo 3.2 cronograma movilización social. Anexo 3.3 acta educación sexual 26.09.2024
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 04/09/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga de apoyo, atendiendo a la situación presentada con ATA del nivel de Pre Jardín A. El 09/09/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga de apoyo, atendiendo a la situación presentada con TABA del nivel de Caminadores El 03/09/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Educadora especial de apoyo, atendiendo a la situación presentada con ELRM del nivel de Pre Jardín C	Anexo 4.1 Acta Atención individual ATA 04.09.2024 (P. psicosocial) Anexo 4.2 Acta Atención individual TABA 09.09.2024 (P. psicosocial) Anexo 4.3 Acta Atención individual ELRM 03.09.2024 (Ed. especial)
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 30/08/2024 se realizó reunión con el equipo transversal, donde se estableció el objetivo del proceso para cada uno de los grupos que comparten factores de riesgo, con su respectiva planeación y número de sesiones. Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención. El 26/09/2024 se realizó encuentro grupal con familias, en el cual se trabajó sobre estrategias en crianza positiva y alimentación saludable. El 25/09/2024 se realizó encuentro grupal con familias, en el cual se trabajó sobre tipos de violencia.	Anexo 5.1 acta articulación grupos focales 30.08.2024. Anexo 5.2 cronograma grupos focales. Anexo 5.3 acta grupo focal 26.09.2024. Anexo 5.4 acta grupo focal 25.09.2024.

6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad 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 Sala Materna Anexo 6.2 Novedades Caminadores Anexo 6.3 Novedades Párvulos A Anexo 6.4 Novedades Párvulos B Anexo 6.5 Novedades Párvulos C Anexo 6.6 Novedades Pre Jardín A Anexo 6.7 Novedades Pre Jardín B Anexo 6.8 Novedades Pre Jardín C
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo se realizó construcción del documento. El 02/09/2024 se realizó socialización con familias beneficiarias, en la cual se trabajó protocolo de abuso sexual infantil.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 02.09.2024 Anexo 7.2 Cronograma rutas
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.	En el mes no se realizó activaciones de rutas. Ni contamos con activaciones en seguimiento.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 06/09/2024 se realizó socialización mediante una cartelera de manera presencial con padres y cuidadores los acuerdos	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 06.09.2024 Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.

	para favorecer las interacciones armónicas.	
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 18/09/2024 se realizó reunión con IDRD, donde se estableció alianza con el fin de establecer los objetivos y sesiones a desarrollar dentro del jardín. El 18/09/2024 se implementó actividad lúdica con el nivel de pre jardín C. El 25/09/2024 se implementó taller por parte de la SUBRED sobre Bienestar familiar con la participación de familias.	Anexo 10.1 Acta de articulación alianza territorial IDRD Anexo 10.2 Acta actividad IDRD 18.09.2024 Anexo 10.3 planeación actividad lúdica 25.09.2024 Anexo 10.4 acta alianza subred 25.09.2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación 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.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La profesional de nutrición realizó el seguimiento al caso del participante JOG, quien se encontró activo en la Ruta de atención integral por presentar desnutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, una pesa bebes y un infantómetro en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Seguimiento JOG Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que	No aplica.

transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 010580, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 25 de septiembre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 124949, con concepto sanitario favorable, emitida el 22 de febrero de 2024.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE CON REQ E. EDUCATIVO 25.09.2024 C.S FAV P. ALIMENTOS 22.02.2024. El soporte de este compromiso se cargó en el mes mayo.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo, se evidencias las siguientes exigencias, las cuales tienen plazo de subsanación hasta el 24/10/2024: 4.1 Corregir detalles en pintura en partes bajas de paredes primer piso y muro segundo piso. 7.3 Adecuar correcto funcionamiento de 2 baterías sanitarias que no funcionan adecuadamente la descarga. Se tienen programadas las acciones frente a las observaciones de la entidad sanitaria para el día 19/10/2024 Se informó al supervisor del convenio mediante radicado E2024045699 del 26 de septiembre de 2024, sobre la visita de la	Anexo 6.1 Soporte de notificación.

	Autoridad sanitaria recibida el 25 de septiembre 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. Se realizó socialización del tema limpieza y desinfección baños y lavamanos, con el talento humano servicios generales el 12 de septiembre de 2024.	Plan de Saneamiento. El soporte de este compromiso se cargó en el mes mayo. Declaración de compromisos. El soporte de este compromiso se cargó en el mes agosto. Anexo 7.1 Formatos control PS. Lavado de tanque 15.05.2024 El soporte de este compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 7.2 Dosificación desinfectante. Anexo 7.3 Elementos de aseo. Anexo 7.4 Insumos de aseo y aspersores. Anexo 7.5 Herramienta EyS septiembre 2024 aseo institucional. Anexo 7.6 Socialización 12.09.2024 Soportes manejo integrado de plagas. El soporte de este compromiso se cargó en el mes julio. FT y de seguridad. El soporte de este compromiso se cargó en el mes mayo. Hojas de seguridad de productos químicos. El soporte de este compromiso se cargó en el mes mayo.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Con relación al requerimiento en curso, se proyecta cierre, hubo coincidencia entre los saldos registrados y las existencias en almacenamiento para leche entera y arroz. Se realizó socialización del tema condiciones para la preparación de alimentos, con el talento humano manipulador de alimentos el 18 de septiembre de 2024.	Lista de proveedores. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 8.1 plan de compras Anexo 8.2 entradas y salidas alimentos Anexo 8.3 recepción de alimentos Anexo 8.4 verificación de vehículos Anexo 8.5 preparación de alimentos Anexo 8.6 formato de descomide Anexo 8.7 Socialización condiciones preparación de alimentos Anexo 8.8 Evidencia de alimentos.

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Certificados médicos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Certificado médico personal nuevo. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes agosto. Anexo 9.1 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.2 Evidencias uniformes. Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH FT elementos de aseo TH. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2024.	Inventario S Alimentos 14.05.2024 El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Fichas técnicas de equipos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 10.1 evidencia Fotográfica equipos.
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 del 5 de junio de 2024 y autorización Sanitaria 1498 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 de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor Comercializadora Progresando, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Comercializadora Progresando, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero de 2024.	C.S. FAV AGROPOLITANA 23.02.2024 Autorizacion AGROPOLITANA CS FAV ETM544 08.04.2024 C.S. FAV PROGRESANDO 21.02.2024 CS FAV UFX410 12.03.2024 11.1 C.S FAV IMPERIO DE CARNES 05.06.2024 Autorizacion 1498 20.06.2020 CS FAV SLI839 15.08.2023 Solicitud de autorización vehículo. Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes mayo. Anexo 11.1 FT Alimentos. Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes julio.

	Se realizó compra de abarrotes al proveedor Comercializadora Progresando, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto inscripción de solicitud para el registro sanitario. Se cuenta con fichas técnicas de cada uno de los alimentos adquiridos.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los participantes: • VME del nivel pre jardín A. • MMAR del nivel pre jardín C. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes julio y no han tenido modificaciones por parte del profesional de nutrición.
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 jardin infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Con relación al requerimiento en curso, se proyecta cierre.	Anexo 13.1 novedades salidas temprano septiembre.
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: En el presente mes no se realizó entrega de Alimentos equivalentes a la jornada liberada. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de septiembre	Anexo 14.1 Soportes F JP 19.09.2024 Anexo 14.2 Soportes E JP 19.09.2024

	de 2024, con cubrimiento del 20 de septiembre de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 27 de septiembre de 2024.	Inventario SAFL. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. FT SAFL (Fichas técnicas). El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 15.1 FT Control de temperaturas refrigeración SAFL Anexo 15.2 Control de temperaturas congelación SAFL Anexo 15.3 Cargue Uso Sala Amiga ficha SIRBE 27.09.2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023219206, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 20/11/2023). 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 desarrolló socialización con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre el contexto sociocultural del proyecto pedagógico. El 20/09/2024 se desarrolló socialización con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre reflexión pedagógica.	Oficio de aval. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 1.1 Planeaciones Sala Materna Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.6 Planeaciones Pre jardín A Anexo 1.7 Planeaciones Pre jardín B Anexo 1.8 Planeaciones Pre jardín C Anexo 1.9 Acta y listado de asistencia 20.09.2024 Anexo 1.10 Acta y listado de asistencia 20.09.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia conto con los soportes que evidencian la implementación de experiencias pedagógicas diaria para el nivel correspondiente.	2.1 Experiencias pedagógicas septiembre.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas	Durante el mes septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación,	Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores

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.	seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.3 Observadores Párvulos A Anexo 3.4 Observadores Párvulos B Anexo 3.5 Observadores Párvulos C Anexo 3.6 Observadores Pre jardín A Anexo 3.7 Observadores Pre jardín B Anexo 3.8 Observadores Pre jardín C
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico registro fotográfico.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 26/09/2024	Cronograma. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 5.1 Informes Sala Materna Anexo 5.2 Informes Caminadores Anexo 5.3 Informes Párvulos A Anexo 5.4 Informes Párvulos B Anexo 5.5 Informes Párvulos C Anexo 5.6 Informes Pre jardín A Anexo 5.7 Informes Pre jardín B Anexo 5.8 Informes Pre jardín C Anexo 5.9 Actas de entrega 26.09.2024
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 24/09/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad nombrada “transiciones armónicas y efectivas”, se dio a conocer por medio de un taller presencial.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 24.09.2024
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 participó en el comité pedagógico en IED Colegio Llano Oriental en el cual se trabajó sobre documentación de experiencias en el ámbito educativo.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 18.09.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó ¿Cómo vivir una experiencia y documentarla? Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 23/09/2024 a Catherine Álvarez Cuervo, apoyo a cofinanciados.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 20.09.2024 Anexo 8.2 entrega a la SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las	El 02/09/2024 se realizó adquisición de material didáctico y de papelería, con soporte:	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados

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.	→ CPER 340 del 10/09 /2024 por un valor de $ 3.934.973 → CPER 344 del 10/09 /2024 por un valor de $ 1.216.299	en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 Cuenta de cobro mantenimientos locativos. Anexo 1.2 Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
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.	Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/09/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Campana y silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestion de Riesgos y Cambio Climatico de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 82,48%. Certificaciones de curso de las brigadas. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.

	Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Planes de: Contingencia primeros auxilios el día 16/08/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 23/12/2022, a nombre de Ximena García, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 19-01-2024, a nombre de Dulfay Vásquez, otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 19-01-2024, a nombre de Jazmín Ñustes, otorgado por Sociedad Colombiana de emergencias.	
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.	Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 6.1 Acta socialización medidas uso Sala Amiga 10.09.2024 Anexo 6.2 Acta socialización 11.09.2024 Anexo 6.3 Acta socialización 17.09.2024. Anexo 6.4 Acta socialización medidas en sanitarios 19.09.2024. Anexo 6.5 Acta socialización 19.09.2024.

		Anexo 6.6 Acta socialización 25.09.2024.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, 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 expedido N°2023-0052158 con fecha de vigencia de 24/10/2023 a 23/10/2024 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.	Certificado original del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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 establecio un derecho de petición de solicitud de actualización del registro de publicidad exterior visual mediante correo a Secretaría Distrital de Ambiente informando que según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión	Anexo 1.1 Soportes socialización política cero agua, energía, papel y residuos 18.09.2024 Anexo 1.2 Socialización disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual PEV 25.09.2024 Anexo 1.3 Certificado de recolección de residuos. Anexo 1.4 registro, medición y control de residuos entregados. Anexo 1.5 movilidad sostenible. Anexo 1.6 Apagón ambiental Anexo 1.7 factura elementos gestión ambiental CPER346 Anexo 1.8 Entradas y salidas PIGA Cronograma de lineamientos ambientales. El soporte del

	ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	presente compromiso se cargó en el mes mayo. Inventario elementos mínimos AEP-GA El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de septiembre no se realizó procesos de selección, inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las colaboradoras.	Documento proceso de gestión del talento humano. Cronograma proceso de gestión del talento humano. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
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 15/05/2024. Para el mes de septiembre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	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.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados.

	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo, 24 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • *Responsable del servicio: 1* • *Profesional de Atención a la Primera Infancia: 13* • *Auxiliar de Atención a la Primera Infancia: 3* • *Auxiliar Administrativo: 1* • *Auxiliar de servicios generales: 3* • *Manipuladores de alimentos: 3* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada al mes de septiembre con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 18/09/2024 se realizó socialización del anexo Gestión ambiental a Colaboradoras.	7.1 Anexo técnico Gestión ambiental.
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. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de septiembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
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	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.

	incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *3* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *8* Durante el mes de septiembre no se realizó jornada liberada por directriz de la SDIS. El 20/09/2024 se realizó la actividad de bienestar "celebración de amor y amistad" con las colaboradoras del jardín. Se realizó fortalecimiento de promoción estilos de vida saludable 22/08/2024 al talento humano. Se realizó fortalecimiento por parte de la nutricionista de apoyo local el 13 de septiembre del 2024. En atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación. Se tiene programado fortalecimiento de atención en salud de las niñas y los niños para el día 24/10/2024 con talento humano.	Anexo 11.1 actividad de bienestar. Anexo 11.2 certificados lactancia materna 2024. Anexo 11.3 certificados prevención de abuso sexual. Anexo 11.4 certificados primeros auxilios Anexo 11.5 certificados educación sanitaria BPM Anexo 11.6 socialización capacitación en enfermedades prevalentes 07.06.2024 Anexo 11.7 socialización capacitación promoción de estilos de vida saludable 22.08.2024 Anexo 11.8 Resolución de conflictos Th Anexo 11.9 socialización promoción de la vacunación en la primera infancia.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 30/05/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *AXA Colpatria* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 25/06/2024	Anexo 12.1. Correo del sobre la gestión realizada con la ARL 26.06.2024 Anexo 12.2. Matriz del Jardín Infantil. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1. Documento Misión. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 1.2. Socialización 30.09.224.
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.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *septiembre* de 2024.	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Cronograma Buzón de sugerencias del jardín infantil. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 4.1. El 30.09.2024, apertura del buzón de sugerencias. Anexo 4.2. Socialización del buzón de sugerencias.
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 s*ala materna, caminadores, párvulos A,B,C y Pre jardines A,B y C* 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 por nivel.

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes septiembre se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 02/09/2024, 13/09/2024, 20/09/2024 y 27/09/2024 se entregó a la subdirección local 5 fichas SIRBE para realizar la inscripción de participantes de nivel sala materna, caminadores y nivel de párvulos.	Anexo 6.1 acta de inscripciones Anexo 6.2 inscripcion 02.09.2024 Anexo 6.3 inscripcion 13.09.2024 Anexo 6.4 inscripcion 20.09.2024 Anexo 6.5 inscripcion 27.09.2024
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En el mes de septiembre, se realizó 15 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de *sala materna, caminadores párvulos A,B,C y Pre jardines A,B y C*	Anexo 7.1. fichas Genérica de actuaciones de estado. Anexo 7.2. Acta de actuaciones
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 los niños y de las niñas. 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
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 12/09/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de *pieza informativa.*	Anexo 10.1 Cumplimiento de cobertura.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia		

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Áreas de almacenamiento historias sociales. Áreas de almacenamiento. Las imágenes de áreas de almacenamiento del archivo se encuentran cargadas en el mes de julio 2024.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 tabla de retención documental. Las imágenes de áreas de almacenamiento del archivo se encuentran cargadas en el mes de julio 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes septiembre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Pérdidas o daños. Archivo digital Archivo físico El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio compromiso 3 de gestión documental.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales.	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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el	Anexo 1.1. Acta 24/05/2024 Familias. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.

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".	24/05/2024, *con talento humano y familias.*	Anexo 1.2. Acta 24/05/2024 Talento humano. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.2 Ficha SIRBE uso de sala amiga.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo.
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 23/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Martha Sáez auxiliar administrativo.*	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo. Anexo 4.2 Comprobante usuario SIRBE. El soporte del presente compromiso se cargó en el mes 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 __ NO _X_

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2024130313

FECHA DE EMISIÓN: 13/08/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 13/08/2024

RESPUESTA: SI

RADICADO: E2024039552

FECHA DE RADICADO 20/08/2024

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: Si

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 25/09/2024

RESULTADO Favorable con requerimiento

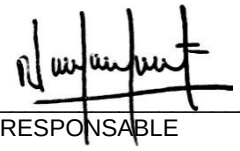
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
03 de septiembre de 2024	Salud y Nutrición	Gloria Johanna Bustos Leiton
12 de septiembre de 2024	Proceso pedagógico	Andrea Lorena Moreno Tocora
16 de septiembre de 2024	Salud y Nutrición	Gloria Johanna Bustos Leiton
19 de septiembre de 2024	Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información.	Ángela Marcela Torres Barrios
24 de septiembre de 2024	Talento humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
30 de septiembre de 2024	Ambientes Educativos y protectores.	Juan Pablo Muñoz de la Pava
30 de septiembre de 2024	Gestión ambiental	Andrea Catalina Camargo David
30 de septiembre de 2024	Familia, comunidades y redes	Ana Maria González Aranda
30 de septiembre de 2024	Ambientes Educativos y protectores.	Andrea Catalina Camargo David

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7613 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 A 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 BARRIO EL DORADO SOACHA
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	info@aceptaelcambio.org
NÚMERO DE CONTACTO	(601) 7466919
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	RAÍCES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 78 A # 65 C – 49 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 4835243

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7613
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.109.168.761), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($998.151.885) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO ONCE MILLONES DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($111.016.876) 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 TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.109.168.761), discriminados de la

	siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($998.151.885) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO ONCE MILLONES DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($111.016.876) 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: $ 456.920.250 APORTE ASOCIADO: $ 57.781.069
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 541.231.635 APORTE ASOCIADO: $ 53.235.807

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable septiembre de 2024. Soporte cargado en 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 se encuentran cargados en sharepoint: • Carpeta convenio 7613-2024. • 03. SEPTIEMBRE 2024 • Aspectos Financieros • Compromiso 1 • Compromiso 6 • 01. Aporte SDIS → 01. Talento humano ○ 01. Nomina ○ 02. Planilla de seguridad social. ○ Transferencias electrónicas. ○ Certificaciones bancarias. ○ Prestación de servicios. ○ 01. Prestación de servicios ○ 02. Cuentas de cobro. ○ 03. Transferencias electrónicas. ○ 04. Certificaciones bancarias. ○ 05. Paz y salvo ○ 06. Novedades. → 02. Vigilancia → 03. Aseo Institucional. → 04. Material didáctico. → 05. Papelería administrativa.

		→ 06. Aseo personal. → 07. Papelería niños. → 08. Alimentos. → 09. Servicios públicos. → 10. Piga • 02. Aporte asociado → 01. Uso del predio. → 02. Desgaste bienes muebles. → 03. Desgaste dotación niños.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Los soportes se encuentran cargados en sharepoint: • Carpeta convenio 7613-2024. ➢ 03. SEPTIEMBRE 2024 • Aspectos Financieros • Compromiso 6 • 01. Aporte SDIS → 01. Talento humano o 01. Nomina o 02. Planilla de seguridad social. o Transferencias electrónicas. o Certificaciones bancarias. o Prestación de servicios. o 01. Prestación de servicios o 02. Cuentas de cobro. o 03. Transferencias electrónicas. o 04. Certificaciones bancarias. o 05. Paz y salvo o 06. Novedades.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de septiembre de 2024 los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación 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 DEL PERIODO SEPTIEMBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO

COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 43.992.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 7.676.656
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.724.956
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 3.144.245
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 525.192	$ 1.100.496
	MATERIAL DIDACTICO	$ 2.616.601	$ 825.372
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 350.247	$ 564.678
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 9.512.027	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.048.894	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.832.090	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 2.794.178	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 10.915.386	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 15.424.164	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 2.508.387	$ 0
	PIGA	$ 563.703	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 165.000	$ 0
TOTAL		$ 126.455.412	$ 16.036.403

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO	1032429230	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	VIVIANA PAOLA ALFONSO ROMERO	52765069	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024

PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY MARCELA BURGOS GONZÁLEZ	1073691948	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LUZ HELENA HOYOS ANZOLA	52303325	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	XIMENA ALEXANDRA GARCÍA GUTIÉRREZ	52964020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY JANETH MARTÍNEZ MORENO	1022930833	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	05/06/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARY YANETH MEDINA ROJAS	39677140	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	BLANCA ESPERANZA MOSQUERA	51972872	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JAZMÍN ANGÉLICA ÑUSTES REINA	52441318	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY YADIRA PÉREZ	53091681	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LUZ HELENA RAMÍREZ QUINTERO	39.658.847	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NILVILENY ROJAS TORRES	1024520563	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ARISMENDI	52767811	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024

AUXILIAR ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DAYANNA ELIZABETH GAMBA CHÁVEZ	1012461654	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LEYDI DANIELA SÁNCHEZ CADENA	1023023628	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DULFAY VÁSQUEZ ANGULO	39671557	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARTHA LUCIA SÁENZ COQUIRA	39580578	NOMINA	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MERY FUENTES AVELLANEDA	23.324.658	NOMINA	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	GLORIA SMITH MEDINA HERNÁNDEZ	52119342	NOMINA	14/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	IRMA CLARENA PARRA URREGO	40386510	NOMINA	20/08/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LIBIA MARITZA AVENDAÑO VELANDIA	53892862	NOMINA	01/08/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NORA JUDITH CANGREJO RODRÍGUEZ	51993598	NOMINA	20/08/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SARA ROMERO CONTRERAS	52179297	NOMINA	14/05/2024	06/12/2024

EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:
NOMBRE: No aplica
FECHA DE RETIRO: No aplica

REEMPLAZO NOMBRE: No aplica
TEMPORAL _ DEFINITIVO _
FECHA DE INICIO: _____FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

NOMBRE: No aplica
FECHA DE RETIRO: No aplica

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

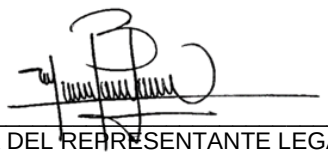
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-10	2024-09-26	$ 1.152.200
PENSIÓN	2024-09	2024-09-26	$ 1.474.800
ARL	2024-09	2024-09-26	$ 48.300
PARAFISCALES	2024-09	2024-09-26	$ 830.000

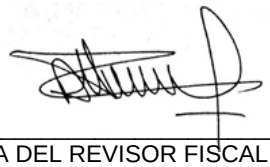
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	1066131304	30/09/2024	09/2024	$ 515.200
VIVIANA PAOLA ALFONSO ROMERO	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066813621	25/09/2024	09/2024	$ 425.700
LEIDY MARCELA BURGOS GONZÁLEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066121171	24/09/2024	09/2024	$ 425.700
LUZ HELENA HOYOS ANZOLA	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066108233	26/09/2024	09/2024	$ 425.700
XIMENA ALEXANDRA GARCÍA GUTIÉRREZ	COMPENSAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	80401445	27/09/2024	09/2024	$ 425.700
LEIDY JANETH MARTÍNEZ MORENO	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066115616	25/09/2024	09/2024	$ 425.700
MARY YANETH MEDINA ROJAS	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066091100	28/09/2024	09/2024	$ 425.700
BLANCA ESPERANZA MOSQUERA	SALUD TOTAL	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066042316	25/09/2024	09/2024	$ 425.700
JAZMÍN ANGÉLICA ÑUSTES REINA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066119175	23/09/2024	09/2024	$ 425.700
LEIDY YADIRA PÉREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066087859	22/09/2024	09/2024	$ 425.700
LUZ HELENA RAMÍREZ QUINTERO	NUEVA EPS	PORVENIR	AXA COLPATRIA	1066138984	25/09/2024	09/2024	$ 425.700
NILVILENY ROJAS TORRES	NUEVA EPS	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	1066064196	25/09/2024	09/2024	$ 425.700
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ARISMENDI	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066125428	24/09/2024	09/2024	$ 425.700
DAYANNA ELIZABETH GAMBA CHÁVEZ	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	1065913121	15/09/2024	09/2024	$ 377.300
LEYDI DANIELA SÁNCHEZ CADENA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066091900	19/09/2024	09/2024	$ 377.300
DULFAY VÁSQUEZ ANGULO	SANITAS	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	1066119319	27/09/2024	09/2024	$ 377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7613-2024 - JARDÍN INFANTIL RAICES
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 17 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	**$ 66.626.570**	**$ 3.504.046**	**$ 2.212.464**	**$ -**	**$ 72.343.080**	**$ -**	**$ 72.343.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 43.992.000	$ -	$ -	$ -	$ 43.992.000	$ -	$ 43.992.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.347	$ 519.640	$ 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	26/09/2024	BANCOLOMBIA	22177166861	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	26/09/2024	MI PLANILLA	80530511	$ 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	$ -	$ 7.676.656	$ 7.676.656	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 7.676.656**	**$ 7.676.656**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD NIVEL 5 LTDA	1425	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	$ -	$ 2.724.956	$ 2.724.956	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.724.956**	**$ 2.724.956**	

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	$ -	$ 3.144.245	$ 3.144.245	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.144.245**	**$ 3.144.245**	

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-311	12/08/2024	$ -	$ 1.041.029	$ 1.041.029	Soporte por valor de $1.724.357 ejecución agosto $683.328 ejecución septiembre $1.041.029
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-342	10/09/2024	$ 361.793	$ 59.467	$ 421.260	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-348	17/09/2024	$ 163.399	$ -	$ 163.399	Soporte por valor de $1.985.991, ejecución septiembre $163.399 saldo $1.822.592
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 525.192**	**$ 1.100.496**	**$ 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-340	10/09/2024	$ 2.616.601	$ 825.372	$ 3.441.973	Soporte por valor de $3.934.973, descuento $493.000 ejecución septiembre $3.441.973
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 2.616.601**	**$ 825.372**	**$ 3.441.973**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-302	2/08/2024	$ 350.247	$ 564.678	$ 914.925	Soporte por valor de $2.902.886, descuento $38.400 ejecución agosto $847.466 ejecución septiembre $914.925 saldo $1.102.095
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 350.247**	**$ 564.678**	**$ 914.925**	

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-349	17/09/2024	$ 2.555.168	$ -	$ 2.555.168	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-350	17/09/2024	$ 5.465.551	$ -	$ 5.465.551	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-351	17/09/2024	$ 1.491.308	$ -	$ 1.491.308	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 9.512.027**	**$ -**	**$ 9.512.027**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER 301	2/08/2024	$ 103.796	$ -	$ 103.796	Soporte por valor de $1.254.855, ejecución agosto $1.151.059 ejecución septiembre $103.796
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-344	10/09/2024	$ 945.098	$ -	$ 945.098	Soporte por valor de $1.216.299, descuento $141.786 ejecución septiembre $945.098 saldo $129.415
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.048.894**	**$ -**	**$ 1.048.894**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3026	24/09/2024	$ 4.440.900	$ -	$ 4.440.900	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3028	24/09/2024	$ 2.161.420	$ -	$ 2.161.420	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3029	24/09/2024	$ 3.357.510	$ -	$ 3.357.510	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3042	25/09/2024	$ 3.455.100	$ -	$ 3.455.100	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3031	24/09/2024	$ 715.760	$ -	$ 715.760	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 14.130.690**	**$ -**	**$ 14.130.690**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-359	17/09/2024	$ 3.303.571	$ -	$ 3.303.571	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-360	17/09/2024	$ 918.009	$ -	$ 918.009	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-361	17/09/2024	$ 1.914.622	$ -	$ 1.914.622	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-362	17/09/2024	$ 845.028	$ -	$ 845.028	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-369	23/09/2024	$ 902.192	$ -	$ 902.192	Soporte por valor de $3.259.569 se llevó a ejecución $902.192, de acuerdo al presupuesto.
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-370	23/09/2024	$ 915.137	$ -	$ 915.137	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-371	23/09/2024	$ 2.994.194	$ -	$ 2.994.194	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-372	23/09/2024	$ 883.740	$ -	$ 883.740	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-373	23/09/2024	$ 581.175	$ -	$ 581.175	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-374	23/09/2024	$ 338.200	$ -	$ 338.200	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM 2052	18/09/2024	$ 818.040	$ -	$ 818.040	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM 2053	18/09/2024	$ 597.040	$ -	$ 597.040	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM 2054	18/09/2024	$ 618.440	$ -	$ 618.440	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM 2067	25/09/2024	$ 1.059.060	$ -	$ 1.059.060	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM 2068	25/09/2024	$ 146.680	$ -	$ 146.680	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 16.835.128**	**$ -**	**$ 16.835.128**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 30.965.818**	**$ -**	**$ 30.965.818**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 61287881	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 210.420	$ -	$ 210.420	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0268296-7	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 847.890	$ -	$ 847.890	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - AGUA 11591976	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 1.267.930	$ -	$ 1.267.930	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19730605	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 182.147	$ -	$ 182.147	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 2.508.387**	**$ -**	**$ 2.508.387**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-346	10/09/2024	$ 563.703	$ -	$ 563.703	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 563.703**	**$ -**	**$ 563.703**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MAHECHA	79278431-1	CTA COBRO 015	20/09/2024	$ 165.000	$ -	$ 165.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 165.000**	**$ -**	**$ 165.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 126.455.412**	**$ 16.036.403**	**$ 142.491.815**	

FIRMA ASOCIADO:

NOMBRE: NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO | CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.032.429.230

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:

NOMBRE: LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA
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 RAMÍREZ VÁSQUEZ**, 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 **FUNDACIÓN 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 FUNDACIÓN 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. 7613-2024 Cofinanciado **RAICES**, con fecha de inicio 09 DE 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 RAMÍREZ
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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D38D5717DA622241

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