INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7623– 2024

Período a que corresponde el informe	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$747.863.980
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 11.09.2024 Instrumento de verificación de nutrición. Anexo 2.2 12.09.2024 Instrumento de verificación Gestión Ambiental. Anexo 2.3 12.09.2024 Instrumento de verificación ambientes adecuados. Anexo 2.4 16.09.2024 Instrumento de verificación Pedagógica

		Anexo 2.5 18.09.2024 Instrumento de verificación talento humano Anexo 2.6 23.09.2024 Instrumento de verificación ambientes adecuados Anexo 2.7 24.09.2024 Instrumento de verificación Acta administrativa Anexo 2.8 27.09.2024 Instrumento de verificación acta pedagógica Anexo 2.9 27.09.2024 Instrumento de verificación de nutrición
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y 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.	En el mes de septiembre de 2024, presentaron observaciones a mejorar y deficientes. 11/09/2024 Visita de supervisión componente Nutricional de : **Se genera observación A MEJORAR en compromiso 9** Toda vez que al momento de la visita no se encontró personal contratado para el cargo de Manipulador de alimentos, **Medida:** Se envió documentación para aval del	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento.

	personal de manipulador de alimentos. 16/09/2024 visita de supervisión del componente pedagógico **Se genera observación A MEJORAR** Toda vez que el material didáctico presentado el valor ejecutado no alcanzaba a cubrir el presupuesto del mes **Medida:** Se realizará adquisición de material didáctico para cubrir con la totalidad del presupuesto del mes de septiembre. 18/09/2024 Visita de supervisión del componente de talento humano **Se genera observación A MEJORAR** Tanto que no se encontraba contratada del 01 al 16 de Septiembre el personal de manipuladora de alimentos. **Medida:** Se realizo contratación del personal de manipulación de alimentos el día 17 Septiembre. 24/09/2024 visita de supervisión del componente administrativo **Se genera observación A MEJORAR** Tanto que no se encontraba contratada del 01 al 16 de septiembre el personal de manipuladora de alimentos. **Medida:** Se realizo contratación del personal de manipulación de alimentos el día 17 Septiembre. 27/09/2024 Visita de supervisión del componente de nutrición. **Se genera observación A MEJORAR**	

	Debido a que el asociado presenta planillas de entrega de paquetes alimentarios de Jornada pedagógica del mes de septiembre de 2024, mal diligenciada del nivel Prejardín 2, totalizando de manera inadecuada los valores de paquetes entregados, ya que no suma la cantidad de niños que no asistieron ese día, pero que recibieron paquete alimentario. **Medida:** Se realiza acta con la aclaración del total de los paquetes entregados, y se realizar capacitación al personal sobre el instructivo de diligenciamiento delos formatos de entrega. 12/09/2024 en visita de gestión ambiental se subsana el a mejorar del mes de agosto sobre el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que se evidencio artículos de aseo dentro del cuarto de residuo, toda vez que no se encontraron elementos de aseo.	
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 del 2024	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.	El Jardín cuenta con dos requerimientos por el tema del talento humano los cuales se encuentran en seguimiento para cierre y uno por guarda de vigilancia. En el mes de agosto se genera requerimiento S2024141026 Sobre las hojas de vida presentadas para el respectivo aval para el cargo de Auxiliares de atención a la primera infancia en especial sobre los certificados de estudios presentados, el cual se radica por correo electrónico el día 04/09/2024, radicado a los correos msanchezv@sdis.gov.co <osierram@sdis.gov.co> psolano@sdis.gov.co En el mes de septiembre llego requerimiento S2024164398	Anexo 7.1 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024091008. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio Anexo 7.2 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024107554. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de julio. Anexo 7.3. Radicado de Respuesta del requerimiento S2024132122 se encuentra cargado en la carpeta del mes de Agosto. Anexo 7.4 Alcance a la respuesta de los requerimientos mencionados en el anexo 7.1 y 7.2. que se encuentra cargado en la carpeta del mes de Agosto

	sobre la no contratación de una manipuladora de alimentos del 01 al 16 de septiembre, el cual fue radicado via correo electrónico el 08/10/2024 a los correos msanchezv@sdis.gov.co <osierram@sdis.gov.co> psolano@sdis.gov.co	Anexo 7.5 Respuesta del requerimiento S2024141026. Anexo 7.6 Respuesta del requerimiento S2024164398.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre de 2024.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado manantial ubicado en Cra 48b N° 73ª-84 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 Transversales. Psicología y educadora especia: 16/09/2024 Enfermera de Apoyo: 02/09/2024, 06/09/2024, 19/09/2024 Nutrición de apoyo: 16/09/2024	Anexo 9.1 Actas equipo Transversal.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/09/2024 el Responsable del servicio asistió a la reunión del Comité ampliado convocada por Subdirección local, donde se trabajó temas sobre sensibilizaciones a las experiencias pedagógicas En fecha 17/09/2024 el Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la secretaria de integración social, donde se trató sobre el desarrollo de los contratos. En fecha 17/09/2024 el responsable del servicio asistió a la reunión de Mesa de seguimiento por casos por PVD convocada por Subdirección local. En fecha de 18/09/2024 el responsable del servicio asistió a fortalecimiento técnico sobre planeaciones	Anexo 11.1 Acta comité Ampliado. Anexo 11.2 Acta sobre el desarrollo de los contratos. Anexo 11.3 Asistencia a mesa de seguimiento casos PVD. Anexo 11.4 Asistencia a fortalecimiento técnico.

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 de 2024 se dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS. En el mes en mención se dio socialización de la resolución 967 de 2007: 13 de Septiembre del 2024 Socialización de la resolución 967 de 2007 con padres de familia. 12 de Septiembre del 2024 Socialización resolución 967 de 2007 con talento humano.	Anexo 12.1 Acta resolución 967 de 2007 con padres de familia. Anexo 12.2 Acta resolución 967 de 2007 con talento humano.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Septiembre de 2024 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 LISTADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR Se encuentra cargado en la carpeta de Etapa de alistamiento Anexo 13.2 LISTADO DE PROVEEDORES ALIMENTOS ACTUALIZADO se encuentra cargado en la carpeta del mes de agosto
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 Manantial para el mes de septiembre de 2024, contó con lacontratación de 15 mujeres y 2 hombre.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de Mayo, Junio, Julio, agosto y septiembre del 2024.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el trimestre se realizaron las siguientes acciones relacionadas a las II fases: EL 08/07/2024 se realizó acta de entrega Herramienta caracterización Poblacional al jardín, por parte del apoyo de psicología. El dia 26/07/2024 se hizo la entrega de lectura de identidad - caracterización poblacional por parte del equipo transversal. El dia 29/07/2024 realizo la entrega de Análisis y apropiación - caracterización poblacional El documento de caracterización se encuentra en el mes de julio.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización Poblacional, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024. Anexo Anexo 1.2 Acta Caracterización Poblacional se cargo en la carpeta del mes de julio Anexo 1.3 Acta de lectura de Identidad. Se cargo en la carpeta del mes de julio. Anexo 1.4 Acta de Análisis y apropiación y Documento. Se cargo en la carpeta del mes de julio.
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 de septiembre no se realizo encuentros, teniendo en cuenta que se realizo en el mes de agosto y estas actividades son bimestrales, según cronograma próximo encuentro esta para el 11 de octubre.	Anexo 2.1 Cronograma.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de septiembre no se logra realizar encuentro, por lo que se ajusta el cronograma de la movilización social desde el equipo transversal para el mes de octubre. Desde el equipo transversal de la educadora especial se trabajó la movilización sobre la persona sorda el día 16/09/2024	Anexo 3.1 cronograma. Anexo 3.2 Acta sobre el mes de la persona sorda.
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 06/09/2024 se realizó acompañamiento por parte de la enfermera de apoyo, atendiendo a varias padres de familia para socializar estado de nutrición y sensibilización de hábitos alimenticios	Anexo 4.1 Acta atención individual DIMG Anexo 4.2 Atención a famias JHOG Anexo 4.3 Atención a familias EDGH Anexo 4.4 Atención a familias AFGP Anexo 4.5 Atención a familias

		VSRM Anexo 4.6 atención a familias AJBM Anexo 4.7 Atención a familias VIGB Anexo 4.8 Atención a Familias JJPF Anexo 4.9 Atención a familias ADLA Anexo 4.10 Atención a familias YNBR Anexo 4.11 Atención a familias AAVG
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.	En el mes de septiembre se actualiza cronograma con los temas de prevención de violencia. 26/09/2024 Acta con la identificación de los temas de prevención de violencia	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta socialización de los temas de prevención y violencia
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, sin embargo, en el nivel de párvulos B, Prejardín A y Prejardín B.	Anexo 6.1 Novedades Parvulos B Anexo 6.2 Novedades Prejardin A Anexo 6.3 Novedades Prejardin B
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.	Para el mes de septiembre, se cuenta con el cronograma sobre las socializaciones de procedimientos de rutas administrativas, se cuenta con el documento procedimiento de activación de rutas. 05/09/2024 Se realiza socialización sobre maltrato infantil	Anexo 7.1 Cronograma Anexo 7.2 Documento Procedimiento de activación de rutas Administrativas. Anexo 7.3 Acta sobre alertas maltrato infantil.

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.	Realizo activación de ruta por Presunta Violencia intrafamiliar ante comisaria de familia la casona con radicada medida de protección 14-08-2024 identificada por sector salud el 05/07/2024 para la progenitora y menor SSDB del nivel prejardín 2. La situación fue notificada a la Subdirección local el 10/07/2024 mediante correo electrónico. Así mismo, el 19/07/2024 se realizó diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS por parte de la profesional psicosocial. Realizo activación de ruta por Presunta Abuso Sexual infantil ante Sector Salud atendida en Hospital Meissen, se radico ante ICBF con SIM 1764224727, además de otros factores identificados en medio familiar radicados a comisaria de familia con radicado MP 1667 - 2024 RUG 554-2024, para la menor SSDB del nivel prejardín 2. La situación fue notificada a la Subdirección local el 29/07/2024 mediante correo electrónico. Así mismo, el 30/07/2024 se realizó diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS por parte de la profesional psicosocial De acuerdo a lo anterior en el mes de agosto se han hecho los seguimientos por parta de psicología en la cual deja informes de los mismos Para el mes de septiembre se envían los documentos sobre la radicación del caso ante los entes pertinentes. Para el mes de Octubre se espera próximo encuentro de mesa PVD para cierre del caso.	Anexo 8.1 Soporte Presunta violencia intrafamiliar. Se encuentra cargado en la carpeta de julio Anexo 8.2 Soporte Presunto abuso sexual. Se encuentra cargado en la carpeta de julio Anexo 8.3 Informe de seguimiento SSBD. Anexo 8.4 Envió de documentos SSDB
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. Para el día 12/09/2024 se realizó actividad llamada me apodero del acuerdo con niños, niñas y talento humano.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Socializacion me apodero del acuerdo con niños y niñas Anexo 9.3 Documento Interacciones Armónicas. Anexo 9.4 Acta me apodero del acuerdo con TH
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de	Para el mes de septiembre se realiza articulación para alianza con CDE Ecoparque.	Anexo 10.1 Acta articulación Alianza.

caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

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 unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Para el mes en mención se realizó toma de datos antropométricos los días 02 de septiembre y 19 de septiembre. La enfermera del equipo transversal realiza atención a los padres de familia a los cuales los niños y las niñas presentaron en la clasificación nutricional de enero a junio factores de riesgo de desnutrición y riesgo de sobre peso del 06 de septiembre. El día 19 de septiembre se realiza envió a la subdirección por vía correo los formatos de información nutricional	Anexo 2.1 Soportes toma de talla y peso. Anexo 2.2 Acta socialización clasificación nutricional por riesgo de des nutrición y riesgo de sobre peso. Anexo 2.3 Envió de soportes de talla y peso
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que	No aplica.

epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	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 SB06S 008704, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de marzo de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 066677, con concepto sanitario favorable emitida el 18 de abril de 2024. El soporte de la presente obligación se cargó en la carpeta en el mes de mayo 2024.	N/A
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.	Se realiza el 13/09/2024 autoevaluación de condiciones sanitarias sobre el establecimiento	Anexo 5.1 Autoevaluación condiciones sanitarias.
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 las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
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. Acta 21/09/2024 socialización plan de saneamiento (control de plagas, abastecimiento y agua potable) Se realiza fumigación el día 19/09/2024 y lavado de tanques el 20/09/2024.	Anexo 7.1 Socialización Plan de saneamiento -TH Anexo 7.2 Certificado de fumigación Anexo 7.3 Certificado lavado de tanques Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 Herramienta EyS elementos AI

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. Se realiza capacitación sobre BPM el día 17/09/2024. Se realiza capacitación sobre porciones, gramaje y servido por parte de la nutricionista de apoyo el día 16/09/2024. En el mes de septiembre se solicitan intercambios para el menú 14 por el menú 13 el menú 14 por el menú y el menú 16.	Anexo 8.1 Socialización BPM Anexo 8.2 Acta socialización capacitación nutricionista Anexo 8.3 Formatos control alimentos Anexo 8.4 Formato descomide. Anexo 8.5 Solicitud de intercambios
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: Se realizo capacitación sobre alimentos y contaminación cruzada el 20/09/2024. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificadosmédicos 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 enactividades 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. El personal de manipuladoras de alimentos actualizan son certificados médicos de manipulación de alimentos	Anexo 9.1 Sensibilización de BPM Anexo 9.2 Evidencias uniformes. Anexo 9.3 Evidencia momentos Manipulacion. Anexo 9.4 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.5 Certificados médicos manipuladora de alimentos personal nuevo
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. Las fichas tercnicas de los equipos están cargados en la carpeta de julio Evidencias fotográficas equipos cargados en la carpeta de julio.	No Aplica

11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y Lácteos al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de Enero 2024 . Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de Enero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de Febrero de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 15 de Agosto de 2023. Para el mes de agosto se realiza actualización del concepto del vehiculo transportador de carnes con autorización sanitaria del 13 de Junio del 2024 se encuentra cargado en el mes de agosto.	No aplica
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 no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.

	visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada Pedagógica, 19-09-2024 con cubrimiento del 20-09-2024. Se deja observación a mejorar debido a que el asociado presenta planillas de entrega de paquetes alimentarios de Jornada pedagógica del mes de septiembre de 2024, mal diligenciada del nivel Prejardín 2, totalizando de manera inadecuada los valores de paquetes entregados, ya que no suma la cantidad de niños que no asistieron ese día, pero que recibieron paquete alimentario.	Anexo 14.1 Soportes JP 19-09-2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado Rad: S2022149928 con fecha del 20/10/2022 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/09/2022 En el mes de septiembre se envió proyecto pedagógico para revisión por la gestora local Durante el mes de Septiembre cada profesional de atención a la primerainfancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se	Anexo 1.1 Oficio de aval, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. Anexo 1.2 Planeaciones Parvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Parvulos B Anexo 1.4 Planeaciones prejardin A Anexo 1.5 Planeaciones prejardín B

	puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 06/09/2024 se realizó reunión con con talento humano, sobre socialización del proyecto pedagógico.	Anexo 1.6 Acta socialización proyecto pedagógico 06.09.2024 Anexo 1.7 Pantallazo envió de correo proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos y prejardín.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas del desarrollo de actividades prejardín. Anexo 2.2 Evidencias fotográficas del desarrollo de actividades párvulos.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Parvulos A Anexo 3.3 Observadores Parvulos B Anexo 3.4 Observadores Prejardin A Anexo 3.5 Observadores Prejardin B
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.	El 30/09/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico.
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.	En el mes de septiembre se realizó entrega de informes el cual fueron entregados el 30 de septiembre.	Anexo 5.1 Informes Parvulos A Anexo 5.2 Informes Parvulos B Anexo 5.3 Informe Prejardin A Anexo 5.4 Informe Prejardin B
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.	Las actividades de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños se realizan por medio del desarrollo de las planeaciones, en le mes de septiembre se desarrolló la actividad “la llegada de un hermano”. El 05/09/2024 se realiza socialización a padres de familia del nivel de prejardín sobre las matrículas nuevas para tránsito a la SED, también se implemento formato con el seguimiento de estas matriculas, el cual en el mes de octubre se actualizará.	Anexo 6.1 Acta actividad transiciones efectivas y armónicas. Anexo 6.2 Acta socialización matriculas año 2025 SED Anexo 6.3 Formato seguimiento matriculas prejardín A. Anexo 6.4 Formato seguimiento matriculas Prejardín B

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 16-09-2024 el responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollado en el colegio de Arborizadora alta.	Anexo 7.1 listado de asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El dia 20-09-2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema: SISTEMATIZACION DE EXPERIANCIAS PEDAGOGICAS. Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección vía correo electrónico.	8.1 Acta, listado de asistencia 8.2 Radicado envío a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 16/09/2024 se realizó adquisición de material didáctico con soporte de factura No 753 por un valor de $ 2.073.830 con fecha 16 de septiembre, factura 754 por valor de $237.300 con fecha 16 de septiembre y factura 757 por valor de 1.489.300 con fecha 24 de septiembre del 2024 para un total de $3.800.430	Anexo 9.1 Facturas de material didáctico y papelería niños cargado en carpeta del componente financiero. Anexo 9.2 Inventario de material didáctico. Anexo 9.3 Kardex de septiembre 2024

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se realizaron en el mes de septiembre mantenimientos preventivos a las áreas. Se adjunta cuenta de cobro por los mantenimientos realizados los cuales se mencionan a continuación: 1. Mantenimiento y ajuste de guarda escoba e implementación de luminaria en escalera del 2do al 3er piso. 2. Mantenimiento y resane de humedad en techo y	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio de 2024. Anexo 2.2 Cuenta de cobro por arreglos mantenimientos.

	columnas de Parv. A, 1er piso. 3. Ajuste de canaleta, cableado y cambio de dicha en ducha en baño de Parv A. 1er Piso. 4. Retoque de pintura en muros de acceso. 5. Mantenimiento y ajuste a baldosas en rampa de acceso a baño de niñas y niños 2do piso. 6. Mantenimiento y resane de redondeo en filo de acceso a baño de niñas y niños 2do piso. 7. Cambio y ajuste de esquineros en áreas pedagógicas 2do piso. 8. Ajuste tablero eléctrico	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.
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.	Se subsana la observaciones AM, en el cronograma de actividades toda vez que se cumplió con las actividades propuestas para el mes y las reprogramadas. 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: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta Junio 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. Formato de verificación de botiquines 13/08/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias	Anexo 4.1 Verificación de botiquines se encuentra cargado en el mes de agosto. Anexo 4.2 Socialización plan de contingencia. Anexo 4.3 Socialización simulcaro de inundacion

	completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE conun porcentaje de 83.49% en la cualse encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Conformación y Capacitación de las Brigadas con Talento Humano el 16/08/2024 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. *Evacuación y contingencia: Curso realizado el día 07/10/2023, a nombre de Mauricio Gutiérrez Toloza, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Contraincendios: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. Realizaron socializaciones de: *Socialización Manejo de Extintores Al talento humano 29-07-2024. *Socialización del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático con familias y talento Humano del jardín infantil el 12-07-2024. * Socialización del Plan de Primeros Auxilios con Talento Humano el 17-07-2024. * Socialización del Plan de evacuación con Talento Humano el 19-07-2024.	

	*Socialización plan de contingencia el 19 de septiembre del 2024 con talento humano *Socialización simulacro por inundación realizado el 19 de septiembre del 2024 realizado con talento humano , niños y niñas del jardín manantial.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: *Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín con familias y talento humano 19/09/2024. * Momento de ingreso y salida realizado el 25 de septiembre con padres de familia y talento humano	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones se encuentran cargados en la etapa de alistamiento. Anexo 5.2 Acta Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín con familias y talento humano Anexo 5.3 Acta momento de ingreso y salida de los niños y niñas.
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 seguros contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizaron las siguientes socializaciones: - Medidas para reducir el riesgo de quemaduras con padres de familia y talento humano 05/09/2024 - Medidas para reducir el riesgo de accidentes por asfixia con talento humano y padres de familia 11/09/2024.	Anexo 6.1 Acta medidas para reducir el riesgo de quemaduras, con talento humano y familias Anexo 6.2 Acta medidas para reducir el riesgo de accidente por asfixia con padres de familia y talento humano.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.

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.		
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°0090485-2024 con fecha de vigencia de 09/05/2024 a 08/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente, cargado en la etapa de alistamiento. Anexo 8.2 Gestión licencia de Construcción, se encuentra cargada en la etapa de alistamiento.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 24 de Abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número gestión realizada bajo radicado2023ER240567 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a septiembre. *Bitácora de consumos actualizados a septiembre.	Anexo 1 Cronograma se encuentra cargado en la etapa de alistamiento. Anexo 1.1 Visita de Condiciones se encuentra en el mes de mayo. Anexo 1.2 Radicado del Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente se encuentra cargado en el mes de mayo Anexo 1.3 Diligenciamiento del Formato 010 y entrega de residuos sólidos. Anexo 1.4 Pantallazo y planilla de asistencia movilidad sostenible. Anexo 1.5 Socializacion de Impactos ambientales Anexo 1.6 Socializacion integral de movilidad sostenible Anexo 1.7 Socializacion Agricultura urbana Anexo 1.8 Planilla entrega AVU

	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: • Socialización instructivo de aspectos e impactos ambientales 20/09/2024 • Socialiazacion plan integral de movilidad sostenible • Socializacion agricultura urbana En visita del 12 de septiembre se subsana la observación a mejorar del mes de agosto sobre el cuarto de almacenamiento temporal de residuos solidos en el que no se cuenta artículos de aseo en dicho sitio.	

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. Así mismo el 27-09-2024 se realizó inducción a las siguientes colaboradoras: Auxiliar de atención a la primera infancia Karen juliana Sotaquira y Manipuladora de alimentos Sandra Liliana molina.	Anexo 1. Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el Mes de Mayo. Anexo 1.1. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el Mes de Mayo. Anexo 1.2. Acta de inducción con el Talento Humano.
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024.	Anexo 2.1 Auxiliar en atención a la primera infancia. Anexo 2.2 Manipuladora de alimentos del 17 de septiembre.

mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de septiembre se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: Ofelia Reyes Moreno manipuladora de alimentos ingreso el 17 de septiembre en remplazo de Erika Merchan Triana Karen Juliana Sotaquiera auxiliar en atención a la primera infancia ingresa el 18 de septiembre en remplazo de Mary Luz Criales Sandra Liliana Molina manipuladora de aliemntos ingresa el 25 de septiembre en remplazo de Ofelia Reyes Moreno Así mismo, el 27/09/2024 se realizó *inducción* con el talento humano que ingreso nuevo al jardín cargado en el compromiso 1 del componente de talento humano	Anexo 2.3 Manipuladora de alimentos del 25 de septiembre. Anexo 2.4 OTRO SI DEL CONTRATO. Cargado en la carpeta de julio.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período de septiembre se realizaron radicaciones para verificación de los siguientes perfiles: Manipulador de alimentos y servicios generales hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de YOHANA LISETH MEDINA SANABRIA la cual se notifica al supervisor el 04 de septiembre del 2024. Manipulador de alimentos y servicios generales hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de ANDREINA COROMOTO PEREZ la cual se notifica al supervisor el 07 de septiembre del 2024. Manipulador de alimentos y servicios generales hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de OFELIA REYES la cual se notifica al supervisor el 12 de septiembre del 2024. Auxiliar en atención a la primera infancia hoja de vida cargada en el drive dispuesto	Anexo 3. Hojas de vida Anexo 3.1 07-09-2024 CORREO SOLICITUD AVAL MANIPULADORA ALIMENTOS Y ASEO E HIGIENE Anexo 3.2 06-09-2024 CORREO SOLICITUD DE AVAL AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 3.3 06-09-2024 CORREO SOLICITUD DE AVAL PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 3.4 26-09-2024 CORREO SOLICITUD DE AVAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA. Anexo 3.5 04.09.2024 CORREO SOLICITUD ASEO Y MANIPULADORA DE ALIMENTOS

	para la verificación del perfil de KAREN JULIANA SOTAQUIRA la cual se notifica al supervisor el 06 de septiembre del 2024 Profesional en atención a la primera infancia hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de YOHANA LISETH MEDINA SANABRIA la cual se notifica al supervisor el 06 de septiembre del 2024 Auxiliar Administrativo hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de EDNA SULY CAINA VIASUS, la cual fue notificada al supervisior el 26 de septiembre del 2024. Auxiliar en atención a la primera infancia hoja de vida cargada en el drive dispuesto para la verificación del perfil de CATALINA BUEN DIA y GUISEL ALEJANDRA ROMERO la cual fue notificada al supervisor el 09 de septiembre del 2024.	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En septiembre se notificaron al correo de la supervisión y el subdirector, el cambio realizado a la contratación de la siguiente forma: • Ingreso: Ofelia Reyes Moreno el 17 de septiembre del 2024 Retiro: Erika Xiomara Merchan el 31 de Agosto de 2024. • Ingreso: Karen Juliana Sotaquira ingreso el 18 de septiembre del 2024 Retiro: Mary Luz Criales Fecha de retiro: 17 de septiembre de 2024 • Ingresa: Sandra Liliana Molina el 25 de Septiembre del 2024 Retiro: Ofelia Reyes Moreno el 24 de septiembre del 2024	Anexo 4.1 Correo de Notificación cambio de una profesional de atención
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH

	Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizadas con los datos correspondientes. Auxiliar de Atención a la Primera Infancia: 1 Manipuladora de Alimentos: 2	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 05/09/2024 se realizó socialización del Documento de Componente GESTION AMBIENTAL a todo el talento humano contratado.	Anexo 7.1. Acta socialización componente de 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. Se deja en visita del 18/09/2024 se deja observación deficiente tanto que del 01 al 16 de septiembre no se conto con una persona manipuladora de alimentos.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de septiembre se presentaron las siguientes novedades con el talento humano: Se retira manipuladora de alimentos Erika Xiomara Merchan e ingresa Ofelia Reyes Moreno quien renuncia e ingresa la Sandra Molina Hurtado. Se retira Mary Luz Criales Auxiliar en atención a la primera infancia y en su remplazo ingresa Karen Juliana Sotaquira. Se presentaron incapacidades y soportes de ausencia con el talento humano, pero no fueron mayor a 2 días, por lo tanto no requirió remplazo. Las novedades presentadas fueron las siguientes: 1. Incapacidad responsable del servicio del día 27 de septiembre del 2024.	Anexo 9.1 Incapacidades responsable del servicio Anexo 9.2 Contratos del personal. Anexo 9.3 Renuncia Mary luz Críales Anexo 9.4 Renuncia Erika Merchan Triana Anexo 9.5 Renuncia Ofelia Reyes Moreno

	2. Renuncia auxiliar a la primera infancia Mary Luz Críales 17 de septiembre del 2024 3. Renuncia Erika Merchán Triana 31 de agosto del 2024 4. Renuncia Ofelia Reyes Moreno 24 de septiembre del 2024.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento. Plan de Fortalecimiento cargado en la carpeta del mes de Agosto del 2024	N/A
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colabores • Promocion, protección y defensa de la lactancia materna 1 colaboradora • Promocion de prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades trasnsmisibles en jardines infantiles. 16 colaboradores • Promocion sobre habitos saludables a 14 colaboradores realizada el dia 23 de septiembre del 2024 con la enferemera de apoyo local. El fortalecimiento de atención en	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 Promocion de prevención dirección notificación y manejo de enfermedades transmisibles en primera infancia. Anexo 11.5 Promocion sobre Anexo 11.6 Acta de Bienestar y satisfacción del talento humano.

	el salud de las niñas y niñas con énfasis en el estado de vacunación se encuentra proyectado para el dia 28 de Octubre del 2024. Se realizo actividad desatisfacción de talento humano sobre celebración de cumpleaños, amor y amistad el 20/09/2024	
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.	Se cuenta con la matriz de riesgo la cual se encuentra cargada en la carpeta del mes de Mayo con fecha actualizada de 14 de Mayo del año 2024.	No Aplica
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	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. El 03 de septiembre del 2024, el jardín realizó inducción al talento humano donde abordaron la filosofía, misión, visión, objetivos y principios del jardín infantil dirigido por el responsable del servicio a las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia.	Anexo 1.1 Acta de Inducción y socialización al Talento Humano

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. Para el mes supervisado se realizo actualización al plan de acción del mes de julio y agosto, se actualizara en octubre.	Anexo 2.1 PLAN DE ACCION, se encuentra cargado en la carpeta del mes de agosto
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.	Se cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos de los niños y niñas, se actualiza a septiembre FUID 2024	Anexo 3.1. FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – 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. Para el 30/09/2024 se realizó socialización del Buzón de Sugerencias con las familias. Para el 30/09/2024 se realiza alcance al protocolo de apertura del buzon de sugerencias.	Anexo 4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, EL ANALISIS Y LA EMISION DE RESPUESTA. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio de 2024. Anexo 4.2 SOCIALIZACION DEL BUZON QUEJAS, SUGERENCIAS Y NECESIDADES Anexo 4.3 Acta alcance aclaración al protocolo de apertura de buzon.
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	Se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos A, pre jardín B, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas para este mes se manejaron novedades de acuerdo a las directrices dadas.	Anexo 5.1 NOVEDADES POR COMPROMISO PARVULOS A. Anexo 5.2 NOVEDADES COMPROMISOS PRE JARDIN B.
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	Para el mes en mención se realizaron inscripciones, las cuales se cargaron de forma virtual en el aplicativo SIRBE WEB Se adjunta base de datos con los niños inscritos, base de datos enviada por la técnico SIRBE de la localidad.	Anexo 6.1 Testigo documental de septiembre.

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.		
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: Se realiza radicaciones con las novedades de suspensión por retiro voluntario el día 20 septiembre del 2024.	Anexo 7.1 radicado de los suspendidos.
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. Se adjuntan Carnet de los niños nuevos que ingresaron en el mes de septiembre al igual que el talento humano que entro en septiembre del 2024	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras. Anexo 8.3 Carnet niños y niñas septiembre Anexo 8.4 Carnet de las colaboradores de septiembre.
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 2024.	Anexo 9.1 METAFISICA Y ASISTENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30/08/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niñas.	Anexo 10.1 ACTA BUSQUEDA ACTIVA
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No Aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
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.	Para el mes verificado 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 de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 13/09/2024, con el Talento Humano.	Anexo 1.1 Acta socialización Política de seguridad
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Pantallazo niños inscritos

SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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, se anexa autorización de datos del personal que ingreso en septiembre.	Anexo 3.1 AUTORIZACION DE USO DE DATOS
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 12/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad de Jaime Eduardo Rodríguez, Auxiliar Administrativo.	4.1 Acuerdo de Confidencialidad
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.	El 12/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios para Jaime Eduardo rodriguez , Auxiliar Administrativo.	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

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

1. Componente de Nutrición y salubridad 11/09/2024

Se deja observación a mejorar debido a que el asociado no presentó autoevaluación de las condiciones sanitarias del Establecimiento Educativo en el compromiso 5.

Se deja observación a mejorar en el compromiso 9 del talento humano toda vez que al momento de la visita no se encontró personal contratado para el cargo de Manipulador de alimentos.

2. Componente pedagógico 16/09/2024

Se deja observación a mejorar toda vez que el material didáctico presentado el valor ejecutado no alcanzaba a cubrir el presupuesto del mes.

3. Componente talento humano 18/09/2024

Se deja observación a mejorar tanto que no se encontraba contratada del 01 al 16 de Septiembre el personal de manipuladora de alimentos.

4. Componente Administrativo 24/09/2024

Se deja observación a mejorar tanto que no se encontraba contratada del 01 al 16 de septiembre el personal de manipuladora de alimentos.

5. Componente Nutrición 27/09/2024

Se deja observación a mejorar debido a que el asociado presenta planillas de entrega de paquetes alimentarios de Jornada pedagógica del mes de septiembre de 2024, mal diligenciada del nivel Prejardín 2, totalizando de manera inadecuada los valores de paquetes entregados, ya que no suma la cantidad de niños que no asistieron ese día, pero que recibieron paquete alimentario.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

1. Componente nutrición 11/09/2024

   Medida: se realizó autoevaluación sobre las condiciones sanitarias del establecimiento de comercio**.**

2. Componente pedagógico 16/09/2024

   Medida: Se realiza compra de material didáctico para cumplir con el valor de lo presupuestado.

3. Componente talento humano 18/09/2024

   Medida: Se realizo contratación del personal de manipulación de alimentos el día 17 septiembre del 2024.

4. Componente Administrativo 24/09/2024

   Medida: Se realizo contratación del personal de manipulación de alimentos el día 17 septiembre del 2024.

5. Componente nutrición 27/09/2024

   Medida: Se realiza acta con la aclaración del total de los paquetes entregados, y se realizara capacitación al personal sobre el instructivo de diligenciamiento delos formatos de entrega de las planillas de paquetes alimentarios.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2024164398

FECHA DE EMISIÓN: 30/09/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 01/10/2024

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

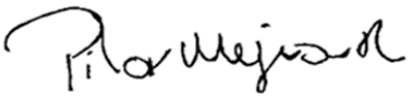
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16/09/2024	PROCESO PEDAGOGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
12/09/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
11/09/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 1	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ
VIRTUAL	COMPONENTE FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
24/09/2024	GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
12/09/2024	AREA DE GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
18/09/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN SERVANTES
23/09/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES INSTRUMENTO DE VERIFICACION DE ASEO DE NIÑOS Y NIÑAS	ALEJANDRA ROMERO
27/09/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 2	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7623 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Del 01 al 30 de septiembre de 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 # 16 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 6511138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 48 B No 73 Sur 84
TELÉFONO DEL JARDÍN	7173129

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($74.786.398) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($74.786.398) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	NO APLICA

REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $323.232.892 APORTES ASOCIADO: $40.695.434
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $349.844.690 APORTES ASOCIADO: $34.090.964

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo Del 01 al 31 de septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION SEPTIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7623-2024 • CARPETA: **06. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 1:** • Libro auxiliar contable SEPTIEMBRE de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe, Del 01 al 31 de septiembre de 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7623-2024** • CARPETA: **06. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTOS 9. SERVICIOS PÚBLICOS **02. APORTE ASOCIADO:** 1. USO DE PREDIO 2. VIGIANCIA 3. DESGASTE BIENES MUEBLES 4. DESGASTE DOTACION NIÑOS 5. ASEO INSTITUCIONAL 6. MATERIAL DIDACTICO 7. PAPELERIA ADMINISTRATIVA
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.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION SEPTIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7623-2024** • CARPETA: **06. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** • CARPETA: **06. NOVEDADES** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 04. CERTIFICADOS BANCARIOS
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.	Para el mes de SEPTIEMBRE de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de SEPTIEMBRE de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Se cargaron en share point, los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de SEPTIEMBRE de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se cargaron en share point Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2024.

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.662.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.401.065	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.260.105	$ 2.418.567
	VIGILANCIA	$ 4.093.822	$ 1.762.641
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1.660.772
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 1.916.315
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 587.456	$ 812.844
	MATERIAL DIDACTICO		$ 3.511.631
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 357.597	$ 357.597
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.758.200	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 471.068	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$9.066.002	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$10.706.472	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.453.300	
	PIGA	$ 402.220	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 650.000	
TOTAL		**$ 85.769.524**	**$ 12.440.367**

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 JARDIN INFANTIL	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13.491.494	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	INGRID CAMILA GONZALEZ DAZA	1000330759	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ AMPARO MURILLO TRIANA	30.009.172	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PATRICIA GONZALEZ MONTERO	1.024.507.845	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YULY ANDREA MEDINA MARIN	1.007.320.347	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA BARBARA DIAZ ESCOBAR	52.127.354	TERMINO FIJO	15/08/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KATHERINE ESPITIA PORTELA	1.031.182.246	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE KATHERINE BAUTISTA BARRERA	1.022.977.271	TERMINO FIJO	28/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARILUZ CRIALES SUAREZ	53.041.213	TERMINO FIJO	12/05/2024	13/09/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KAREN JULIANA SOTAQUIRA PINZON	1.000.216.460	TERMINO FIJO	18/09/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YINA PAOLA MURILLO LERMA	1.193.099.935	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ	1.018.438.407	TERMINO FIJO	28/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CECILIA MOLINA ANDRADE	55.154.478	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NORMA CONSTANZA YUBE	55.177.913	TERMINO FIJO	14/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA CAMILA RAMIREZ MOLINA	1.030.623.733	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OFELIA REYES MORENO	1.012.435.920	TERMINO FIJO	18/09/2024	24/09/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SANDRA LILIANA MOLINA HURTADO	55.167.682	TERMINO FIJO	24/09/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BRIGIT ALEXANDRA CASTRO BARRETO	1.030.554.869	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	KIMBERLY CAROLINA FUENMAYOR MOR	PS 6004828524	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024

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

NOMBRE: ERIKA MERCHAN TRIANA

TENPORAL ____ DEFINITIVO__X__

FECHA DE INICIO: 12-05-2024 **FECHA DE RETIRO:** 31-08-2024

REEMPLAZO: OFELIA REYES MORENO

FECHA DE INGRESO: 18-09-2024

NOMBRE: OFELIA REYES MORENO

TENPORAL ____ DEFINITIVO__X__

FECHA DE INGRESO: 18-09-2024 **FECHA DE RETIRO:** 24-07-2024

REEMPLAZO: SANDRA LILIANA MOLINA HURTADO

FECHA DE INGRESO: 24-09-2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-10	2024-10-01	$ 3.871.100,00
PENSIÓN	2024-09	2024-10-01	$ 4.954.500,00
ARL	2024-09	2024-10-01	$ 224.700,00
PARAFISCALES	2024-09	2024-10-01	$ 2.788.700,00

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/10/24

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7623-2024 - JARDÍN INFANTIL MANANTIAL
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**11 de octubre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 32.118.592**	**$ 11.819.914**	**$ 7.192.574**	**$ 1.167.798**	**$ 49.963.282**	**$ -**	**$ 49.963.282**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.651.090	$ 1.095.848	$ 629.062	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.871.891	$ 6.092.690	$ 3.697.419	$ -	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.584.864	$ 1.348.131	$ 831.005	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.282	$ 519.706	$ 327.012	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.857	$ 937.360	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.517.465	$ 1.280.682	$ 770.716	$ 1.167.798	$ 5.401.065	$ -	$ 5.401.065	Valor proyectado $6.568.853, descuento $1.167.798, valor ejwcutado $5.401.065
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	30/09/2024	BANCOLOMBIA			68800005057		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1/10/2024	MI PLANILLA			80590634		19	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/09/2024	$ 2.260.105	$ 2.418.567	$ 4.678.672	Soporte por $5.081.020, se llevó a ejecución $4.678.672.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 2.260.105**	**$ 2.418.567**	**$ 4.678.672**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA	FEWS 3939	25/09/2024	28/09/2024	$ 4.093.822	$ 1.762.641	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.647.979, se llevó a ejecución $5.856.463
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.093.822**	**$ 1.762.641**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/09/2024	$ -	$ 1.660.772	$ 1.660.772	Soporte por $1.716.131, se llevó a ejecución $1.660.772.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.660.772**	**$ 1.660.772**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/09/2024	$ -	$ 1.916.315	$ 1.916.315	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.916.315**	**$ 1.916.315**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FE10109	22/09/2024	$ 587.456	$ 812.844	$ 1.400.300	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 587.456**	**$ 812.844**	**$ 1.400.300**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	741	14/08/2024	$ -	$ 184.487	$ 184.487	Soporte por valor de $3.163.700, en agosto se ejecutó $2.979.213, saldo $ 184.487. En septiembre se ejecutó el saldo
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	753	16/09/2024	$ -	$ 1.779.230	$ 1.779.230	Soporte por valor de $2.073.830, descuentos $294.600, se ejecutó $1.779.230
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	754	16/09/2024	$ -	$ 237.300	$ 237.300	No aplica
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	757	24/09/2024	$ -	$ 1.310.614	$ 1.310.614	Soporte por valor de $1.489.300, en septiembre se ejecutó $1.310.614, saldo $178.686
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 3.511.631**	**$ 3.511.631**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	752	19/09/2024	$ 357.597	$ 357.597	$ 715.194	Soporte por $1.924.700, descuentos $228.900, en septiembre se ejecutó $715,194, saldo $980.606
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 357.597**	**$ 357.597**	**$ 715.194**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10110	22/09/2024	$ 993.800	$ -	$ 993.800	No apliica
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10111	22/09/2024	$ 4.764.400	$ -	$ 4.764.400	No apliica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.758.200**	**$ -**	**$ 5.758.200**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	735	14/08/2024	$ 471.068	$ -	$ 471.068	Soporte por valor $1.365.190, en agosto se ejecutó $694.722, saldo $670.468. En septiembre se tuvo en en cuenta descuento por $199.400, se ejecutó $471.068
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 471.068**	**$ -**	**$ 471.068**	

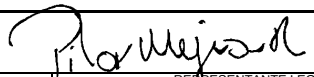
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV3034	24/09/2024	$ 10.572.764	$ -	$ 10.572.764	Soporte por $10.797.962 se ejecutó $10.572.764
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.572.764**	**$ -**	**$ 10.572.764**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	10113	23/09/2024	$ 258.500	$ -	$ 258.500	Soporte por $399.500, se ejecutó $258.500
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	10108	20/09/2024	$ 8.941.210	$ -	$ 8.941.210	Soporte por $10.300.210, se ejecutó $8.941.210
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.199.710**	**$ -**	**$ 9.199.710**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.772.474**	**$ -**	**$ 19.772.474**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL ref. pago 60636373	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 169.070	$ -	$ 169.070	No aplica
ENERGIA 158050430-3	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 611.290	$ -	$ 611.290	No aplica
ENERGIA 158062854-9	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 13.200	$ -	$ 13.200	No aplica
INTERNET EB 000328855776	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 105.530	$ -	$ 105.530	No aplica
ACUEDUCTO 10332916419	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 554.210	$ -	$ 554.210	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.453.300**	**$ -**	**$ 1.453.300**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	10112	22/09/2024	$ 402.220	$ -	$ 402.220	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 402.220**	**$ -**	**$ 402.220**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	9759938-6	62	12/09/2024	$ 650.000	$ -	$ 650.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 650.000**	**$ -**	**$ 650.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 85.769.524**	**$ 12.440.367**	**$ 98.209.891**

FIRMA DEL ASOCIADO:			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 60.320.432			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.121.140 de Bogotá

LA REVISORIA FISCAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 6830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley789 de 2.002.

La presente certificación se expide a los dieciséis (10) días del mes de octubre (10) de dosmil Veinticuatro (2024).

HECTOR HERNAN IBAGUE MORA
Revisor Fiscal
T.P. 89121-T



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

89121-T

HECTOR HERNAN
IBAGUE MORA
C.C. 80504134
RESOLUCION INSCRIPCION 160 FECHA 2002/10/31
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
MIGUEL DIQUE PEÑA

98446

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0500 7E89 F0B8 AA1E

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 **HECTOR HERNAN IBAGUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80504134 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 89121-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.504.134
NUMERO
IBAGUE MORA
APELLIDOS
HECTOR HERNAN
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 21-OCT-1973
SAN MIGUEL DE SEMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
09-MAR-1992 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALNABEATRIZRENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-1500101-42123812-M-0080504134-20050510
0446105130A 02 153433044