INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7618 – 2024

Período a que corresponde el informe	01/10/2024 al 31/10/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972
RESPONSABLE DEL SERVICIO	BERTILDA SALAS CRUZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Luisa Fernanda Franco Lugo (E)

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 758.394.928
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/5/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del supervisor	Acta de Inicio El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 10-10-24 instrumento componente ambientes educativos y protectores. Anexo 2.2 10-10-24 instrumento componente gestión ambiental. Anexo 2.3 11-10-24 instrumento componente pedagógico. Anexo 2.4 15-10-2024 instrumento componente gestión administrativa Anexo 2.5 16-10-2024 instrumento componente talento humano Anexo 2.6 22-10-24 instrumento componente salud y nutrición. Anexo 2.7 29-10-2024 instrumento componente familia comunidad y redes. Anexo 2.8 30-10-24 instrumento componente salud y nutrición 2.

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.	Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo
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.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento.
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 octubre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 radicado a la subdirección local
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en oficina. 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 trasversales Educadora especial Psicología Enfermera	Anexo 9.1 Actas Psicología Anexo 9.2 Acta Educadora especial

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 la fecha 3-10-2024 se asistió a al fortalecimiento de la mesa pas en la localidad de Fontibón En la fecha 18-10-2024 la responsable del servicio asiste a la reunión convocada por la subdirección donde se trabajó sobre el comité de supervisión En fecha 22-10-2024 la responsable del servicio con una profesional de la primera infancia asistió a la reunión convocada por la subdirección local, donde se trabajó sobre comité ampliado.	Anexo 11.1 Listados de asistencia. 03-10-2024 mesa pas. Anexo 11.2 Listados de asistencia. 18-10-2024 comité supervisión. Anexo 11.3 Actas y Listados de asistencia. 23-10-2024 comité ampliado
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 octubre se realizó socialización de la resolución 967 de 2007 con familias del jardín infantil caminos de la vida.	Anexo 12.1 socialización resolución 967 FLI.
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 octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor
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.	En el jardín infantil para el mes de octubre se contó con la contratación de 16 mujeres	Los contratos fueron cargados en el compromiso 2 de componente de talento humano en el mes de mayo *Aida Marcela Martínez (auxiliar en la primera infancia) se cargó en agosto en contrato en el componente 2 de talento humano *Gloria Jara (auxiliar de nutrición) se cargó en septiembre en contrato en el componente 2 de talento humano *Alcira Sarmiento (auxiliar en la primera infancia) se cargó en septiembre el contrato en el componente 2 de talento humano

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).	Cronograma de caracterización Documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar	Documento de caracterización Se cargó en el mes de agosto
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. Se tiene proyectado para el mes de noviembre socialización del rol cuidador sobre sexualidad infancia y familias	No aplica.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 21-10-2024 se realizó movilización con familias sobre prácticas incluyentes realizada por el equipo de profesionales trasversales	Anexo 3.1 acta reunión con familias 21-10-2024
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó soportes del acompañamiento individual realizado por los profesionales trasversales así: El día 08/10/2024 la profesional en psicología trabajo con la familia del participante EGO del nivel de pre jardín sobre seguimiento soportes médicos. El día 08/10/2024 la profesional en psicología trabajo con la familia del participante DDGB del nivel de pre jardín sobre seguimiento comportamental y emocional. El día 17/10/2024 la profesional en psicología realizo visita en medio familiar del participante CDAM del nivel de pre jardín por inasistencias injustificadas. El día 17/10/2024 la profesional en psicología realizo visita en medio familiar de la participante IBRA del nivel de pre jardín por inasistencias injustificadas. El día 28/10/2024 la profesional en educación especial realizo caracterización inicial de la participante ETPM del nivel de pre jardín.	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 08-10-2024 (psicóloga) Anexo 4.2 Formato trabajo individual 08-10-2024 (psicóloga) Anexo 4.3 Formato trabajo individual 17-10-2024 (psicóloga) Anexo 4.4 Formato trabajo individual 17-10-2024 (psicóloga) Anexo 4.5 Formato trabajo individual 28-10-2024 (educadora especial)
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales,	El 17-10-2024 se presenta acta de articulación con el equipo trasversal donde se definió el grupo poblacional	Anexo 5.1 17-10-2024 acta de articulación

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.		
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades caminadores Anexo 6.2 Novedades párvulos A Anexo 6.3 Novedades párvulos B Anexo 6.4 Novedades pre jardín A Anexo 6.5 Novedades pre jardín B Anexo 6.6 Novedades jardín
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se tiene programada una socialización para el mes de diciembre sobre presunto maltrato por negligencia o abandono	No aplica.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	En el mes verificado se presenta una activación de ruta para la menor MCS por presunta vulneración de derechos	Anexo 8.1 activación de ruta
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.	El 17-10-2024 se realiza socialización de acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de las niñas y los niños pieza comunicativa con familias	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 17-10-2024

10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 16-10-2024 se reúne la corporación minuto de dios con algunas familias para tratar el tema valores y responsabilidad social El 23-10-2024 se reúne la corporación minuto de dios con algunas familias para tratar el tema valores y responsabilidad social	Anexo 10.1 Acta y evidencias 16-10-2024 Anexo 10.2 Acta y evidencias 23-10-2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion 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: El 04-10-2024 se realiza capacitación con familias sobre riesgo nutricional La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Inventario Vigilancia Nutricional. Los soportes se cargaron en el mes de mayo Anexo 2.1 socialización 04-10-2024
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008632 con concepto sanitario favorable emitida el 11/02/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20/02/2024	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo C.S FAVORABLE E. ALIMENTOS 20-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo

operación y aportar soporte de la solicitud de visita.		
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones se aplicó la realización de la Autoevaluación en el periodo del informe.	Anexo 5.1 auto evaluación establecimiento Anexo 5.2 auto evaluación alimentos
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. Certificado de lavado de tanques y fumigación 12-10-2024 Socialización del Plan de Saneamiento (Abastecimiento de agua) del Jardín Infantil con el Talento Humano. (24/10/2024).	Plan de Saneamiento. Los soportes se cargaron el en informe mayo Declaración de compromiso. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo FT y de seguridad. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 7.1 Lavado de tanque y fumigación 12-10-2024 Los Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Insumos de aseo. Anexo 7.4 Aspersores. Anexo 7.5 Herramienta EyS octubre 2024 Anexo 7.6 socialización y firma 24-10-2024
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. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos.	Anexo 8.1 Formatos control alimentos 30-10-2024 Anexo 8.2 Formato descomide 30-10-2024

	Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide.	
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 24-10-2024 se realizó cualificación a las manipuladoras sobre el tema – principios básicos del BPM (Higiene personal del manipulador de alimentos) El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. El plan se cargó en el informe del mes de mayo Certificados médicos. Los soportes se cargaron en el mes de mayo. Anexo 9.1 24-10-2024 cualificación del personal. Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realiza la actualización de inventario en el mes de mayo del 2024	Inventario Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Fichas técnicas de equipos. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
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.	No aplica, los conceptos están cargados en los meses anteriores
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 Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Novedades salida Anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04-10-2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 25-10-2024 Planillas digitales correspondientes al mes de octubre	Anexo 14.1 Soportes F JL 04-10-2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 25-10-2024 Anexos 14.3 Planillas digitales paquetes JL y JP octubre 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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante socialización sobre guía de lactancia materna y alimentación para menores de 2 años 25-10-2024 Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante socialización sobre alimentación de menores de dos años, madres Gestantes y lactantes GABAS 28-10-2024 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 28-10-2024	Inventario SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo FT SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 30-10-2024 Anexo 15.2 Promoción SAFL 25-10-2024 Anexo 15.3 Promoción SAFL 28-10-2024 Anexo 15.4 Ficha SIRBE SAFL 28-10-2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se cuenta con aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024	Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B

	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 25-10-2024 se realizan ajustes al proyecto pedagógico	Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín A Anexo 1.5 Planeaciones Pre jardín B Anexo 1.6 Planeaciones Jardín Anexo 1.7 socialización ajustes 25-10-2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30-10-2024 se realiza un adelanto de las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías caminadores Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A Anexo 2.3 Fotografías Párvulos B Anexo 2.4 Fotografías Pre jardín A Anexo 2.5 Fotografías Pre jardín B Anexo 2.6 Fotografías Jardín
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 octubre 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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 observadores caminadores – octubre Anexo 3.2 observadores párvulos A – octubre Anexo 3.3 observadores Párvulos B– octubre Anexo 3.4 observadores Pre jardín A – octubre Anexo 3.5 observadores Pre jardín B – octubre Anexo 3.6 observadores Jardín – octubre
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación caminadores Anexo 4.2 Ambientación párvulos A Anexo 4.3 Ambientación párvulos B Anexo 4.4 Ambientación pre jardín A Anexo 4.5 Ambientación pre jardín B Anexo 4.6 Ambientación jardín
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Marzo 2024 Junio 2024 Septiembre 2024 Diciembre 2024	El cronograma trimestral se cargó en el informe del mes agosto
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 15-10-2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad de separación Matriz de seguimiento del proceso de inscripción a la secretaria de educación	Anexo 6.1 Acta y Evidencias 15-10-2024 Anexo 6.2 matriz de seguimiento
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación	El 16-09-2024 la responsable del servicio en compañía de una profesional en atención participó en el comité pedagógico el cual se	Anexo 7.1 acta y listado de asistencia comité ampliado

establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	desarrolló en subdirección local de ciudad Bolívar, en el cual se trabajó sobre desarrollo infantil	
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25-10-2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre desarrollo infantil. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 28-10-2024.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia jornada pedagógica 25-10-2024 Anexo 8.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 28-10-2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 10-10-2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte AME 35 con fecha de factura 10-10-2024 por un valor de 484.600 El 10-09-2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte AME 46 con fecha de factura 10-10-2024 por un valor de 710.600	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 inventario material didáctico octubre Anexo 9.2 entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	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. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de (salones, pasillo y cocina) de actividades desarrolladas (pintura, resane arreglos de adecuación)	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 cuenta de cobro
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 los soportes se cargaron en el mes de mayo
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se realiza actualización del formato de botiquines en el mes de octubre El 2-10-2024 se participa del simulacro distrital El 23-10-2024 se realiza un simulacro (sismo) Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.	Se enviaron los soportes en el informe del mes de julio Anexo 4.1 Formato de botiquín Anexo 4.2 acta participación de simulacro 02-10-2024 Anexo 4.3. acta simulacro 23-10-2024

	Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Planos con rutas de evacuación, publicado en todos los niveles/pisos Se realizaron las siguientes socializaciones: • Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano 07-06-2024 y con familias el día 24-06-2024 • Socialización y capacitación de manejo de extintor con el talento humano para el día 21-06-2024 • Planes de Contingencia, primeros auxilios y evacuación el día 05/07/2024 se socializo. • Acta de socialización de simulacro (sismo) 11/07/2024 • Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 19-07-2024 **Primeros auxilios** Pri. Bertilda salas Sena – 24/05/2023 Sup. Sandra Bustos Sena – 24/05/2023 **Contra incendio** Pri. Mayerli Cardoso Positiva - 12/09/2023 Sup. Diana Vásquez Positiva - 12/09/2023 **Contingencia y evacuación** Pri. Camilo García Rosas Positiva - 12/09/2023 Sup. Paola Cardozo Positiva - 12/09/2023	
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 ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada con TH 21/06/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. Realizada con TH 21/06/2024. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada Con TH 21/06/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada Con TH 21/06/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte con TH 21/08/2022 • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar	Los anexos de las socializaciones se adjuntaron en los meses de ejecución correspondientes.

	diferente a las instalaciones del Jardín Infantil con TH 21/08/2022 • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada Con TH 21/06/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada Con TH 21/06/2024. • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada con familias 22/08/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. Realizada con familias 22/08/2024. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada Con familias 22/08/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada Con familias 22/08/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte con familias 22/08/2024. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil familias con 22/08/2024. • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada Con familias 22/08/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada Con familias 22/08/2024	
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. 10-10-2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio FLI 18-10-2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura TH 18-10-2024 medida para reducir el riesgo de accidentes por caída de su propia altura FLI 29-10-2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. FLI	Anexo 6.1 10-10-2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio FLI Anexo 6.2 18-10-2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura TH Anexo 6.3 18-10-2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura FLI Anexo 6.4 29-10-2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales. FLI

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia 09-09-2024 al 08-09-2025 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 El concepto técnico de bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual este, está a la espera de notificación con su respetivo acto administrativo. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización normograma ambiental 04-10-2024 *Socialización fugas ocultas 25-10-2024 *Socialización matriz e instructivo de aspectos e impactos ambientales 25-10-2024 Se presenta reporte de movilidad sostenible octubre Se cuenta con bitácora de servicio actualizado hasta el mes de octubre 2024 Se contó con visita de condiciones ambientales 08-10-2024	Anexo 1.1 Socialización normograma ambiental 04-10-2024 Anexo 1.2 Socialización fugas ocultas 25-10-2024 Anexo 1.3 Socialización matriz e instructivo de aspectos e impactos ambientales 25-10-2024 Anexo 1.4 condiciones ambientales

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.	Para el mes de octubre no se realizan acciones a frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	No aplica.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 17-05-2024.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el periodo verificado no se notificaron novedades de contratación	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de octubre	Anexo 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
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 04-10-2024 se realiza una socialización con el Talento humano sobre el anexo técnico en general	Anexo 7.1 04-10-2024 acta de la socialización y firmas.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio	En el mes octubre no se presentaron las novedades con las y los colaboradores	No aplica

Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	No aplica.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. (4) Prevención y detención en abuso sexual infantil. (6) Defensa de la lactancia materna (7) jornada liberada y actividad de satisfacción 04/10/2024 con el tema actividad de satisfacción (estado emocional y físico de cada integrante) Socialización con la profesional del quipo trasversal al talento sobre enfermedades prevalentes 25-10-2024	Anexo 11.1 Acta jornada liberada y satisfacción 04/10/2024. Anexo 11.2 actas y firmas de la socialización 25-10-2024.
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20-03-2024.	Matriz del Jardín Infantil. Los soportes fueron cargados en el mes de mayo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes:	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las	Anexo 2.1 Plan de acción

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	orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre del 2024.	Anexo 3.1. FUID y adecuación de cajas
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. En el mes de agosto se recibió una sugerencia por parte de una madre se escaló a la subdirección local y se está a la espera de un apronta respuesta Se realiza apertura del buzón de sugerencias y damos cuenta que para el mes supervisado (octubre) no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 radicado de la carta a la SDIS en el mes de septiembre Anexo 4.2 acta de apertura del buzón
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 presentaron 12 compromisos con plazo de entrega para el 31-10-2024	Anexo 5.1. Caminadores Anexo 5.2. Párvulos A Anexo 5.3. Párvulos B Anexo 5.4. Pre jardín A Anexo 5.5. Pre jardín B Anexo 5.6. Jardín
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes octubre no se realizaron en el sistema de información misional inscripciones de niños y niñas:	No aplica.
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	En el mes octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

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.	El 18-10-2024, se realizaron actuación en de suspensión de la niña ENLD del nivel pre jardín.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de octubre	Anexo 9.2 Listados de asistencia oct.
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 no realiza seguimiento a la cobertura puesto que presentamos una lista de espera extensa	No aplica.
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes octubre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.

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.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	En la ejecución del informe el jardín infantil realizo la socialización de la política de seguridad de la información 19-07-2024	Se subió el soporte en el mes de julio.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato SIRBE sala amiga.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. Soporte enviado en el informe de junio
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 05-02-2024 el jardín infantil firmo el acuerdo de confidencialidad Camilo García Rosas	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada Soporte enviado en el informe de junio
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,	El 16-01-2023se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Camilo García Rosas	Formatos de modificación o desactivación de usuarios Soporte enviado en el informe de junio

anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.		

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI NO _X_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI NO _X_ FECHA:

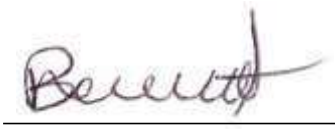
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

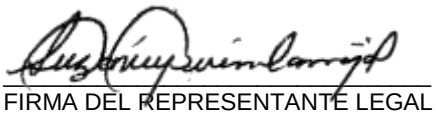
FECHA DE LA VISITA COMPONENTE

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10-10-2024	Ambientes educativos y protectores.	Erika Natalia Ramírez
10-10-2024	Gestión ambiental.	Alejandra Romero
11-10-2024	Pedagógico	Monica Liliana Martinez Barreto
15-10-2024	Gestión administrativa	Yenid Carolina Reyes Rodriguez
16-10-2024	Talento humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
22-10-2024	Salud y nutrición	Eugenia Peña Vargas
29-10-2024	Familia comunidad y redes.	Ana María González Aranda
30-10-2024	Salud y nutrición verificación 2	Eugenia Peña Vargas

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-11-2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7618 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS # 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	*El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE*

	($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) 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 $382.019.354* *APORTES ASOCIADO $51.535.544*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $300.536.081* *APORTES ASOCIADO $24.303.949*

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 Octubre, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Octubre/Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro Auxiliar Contable.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el periodo del 01 al 31 de Octubre, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Octubre/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Para el periodo del 01 al 31 de Octubre, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Octubre/Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Para el mes de Octubre de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio.* *Durante el mes de Octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Octubre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.*

		Para el periodo del 01 al 31 de Octubre se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Octubre/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 01 al 31 de Octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Para el periodo del 01 al 31 de Octubre se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Octubre/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$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	$6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$4.769.520
	VIGILANCIA	$5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$1.693.020
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$1.953.525
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$50.356	$812.844
	MATERIAL DIDACTICO	$477.310	
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$346.672	$360.878
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$2.356.500	
	PAPELERÍA NIÑOS	$701.533	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$2.076.232	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$5.375.451	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$11.240.082	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$5.764.145	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$1.048.152	
	PIGA	$232.500	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$1.000.000	
TOTAL		$87.656.476	$9.589.787

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDIN INFATI	BERTILDA SALAS CRUZ	40.270.565	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	STEPHANIA MORENO HERRERA	52.958.696	OPS	02/08/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLARIBEL GALINDO ARAGON	65.698.602	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ALDY ASTRID PAEZ MORA	65.828.610	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NANDY YUCELY PINEDA LADINO	1.012.377.215	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA BUSTOS CORREDOR	52.546.450	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MAYERLI CARDOSO MESA	1.024.532.504	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DIANA CONSTANZA VASQUEZ MANJARRES	1.032.383.723	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA ISABEL CHALA MARTIN	52.096.239	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN	MARIA ALCIRA	52.545.978	OPS	23/09/2024	06/12/2024

PRIMERA INFANCIA	SARMIENTO GONZALES				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	1.024.568.949	OPS	16/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	EPIFANIA MESA	30.042.430	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZDARY ALEJANDRA MELO DIAZ	1.023.967.463	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YAZMIN OROZCO ARANGO	28.986.315	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LUISA FERNANDA CELIS	1.024.547.865	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MERCEDES SIERRA FLOREZ	52.878.633	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	GLORIA EDITH JARA CORREAL	52.466.505	OPS	02/09/2024	06/12/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BERTILDA SALAS CRUZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	81369573	01/11/2024	OCTUBRE	$520.200
STEPHANIA MORENO HERRERA	SANITAS EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	81401909	01/11/2024	OCTUBRE	$435.800
CLARIBEL GALINDO ARAGON	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	80993788	01/11/2024	OCTUBRE	$435.800
ALDY ASTRID PAEZ MORA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	81357098	31/10/2024	OCTUBRE	$435.800
NANDY YUCELY PINEDA LADINO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9476003138	31/10/2024	OCTUBRE	$465.300
SANDRA BUSTOS CORREDOR	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	81185460	02/10/2024	OCTUBRE	$435.800
MAYERLI CARDOSO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9475797465	31/10/2024	OCTUBRE	$435.800

DIANA CONSTANZA VASQUEZ MANJARRES	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	81357135	31/10/2024	OCTUBRE	$435.800
MARTHA ISABEL CHALA MARTIN	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	81323501	01/11/2024	OCTUBRE	$384.100
MARIA ALCIRA SARMIENTO GONZALES	EPS SURA	PORVENIR	POSITIVA	74115980	05/11/2024	OCTUBRE	$384.100
LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	81507595	06/11/2024	OCTUBRE	$384.100
EPIFANIA MESA	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	81231937	31/10/2024	OCTUBRE	$402.200
LUZDARY ALEJANDRA MELO DIAZ	CAPITAL SALUD	PORVENIR	POSITIVA	9474700452	01/11/2024	OCTUBRE	$402.200
YAZMIN OROZCO ARANGO	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	81363584	01/11/2024	OCTUBRE	$402.200
LUISA FERNANDA CELIS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	81356508	31/10/2024	OCTUBRE	$402.200
MERCEDES SIERRA FLOREZ	EPS SURA	COLFONDOS	POSITIVA	9476549831	01/11/2024	OCTUBRE	$402.200
GLORIA EDITH JARA CORREAL	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	31159062	31/10/2024	OCTUBRE	$402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7618-2024 - JARDÍN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 18 de noviembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 51.131.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 51.131.080**	**$ -**	**$ 51.131.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.662.000	$ -	$ -	$ -	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	30/10/2024	CONFIAR COOPERTIVA FINANCIERA	480011436	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/10/2024	$ -	$ 4.769.520	$ 4.769.520	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.769.520**	**$ 4.769.520**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y SERVICIOS	FEV VAS1396	22/10/2024	1/11/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor total de $5.865.463 (Subtotal $5.756.097 más IVA $109.366), se llevó a ejecución $5.856.463
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/10/2024	$ -	$ 1.693.020	$ 1.693.020	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.693.020**	**$ 1.693.020**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	31/10/2024	$ -	$ 1.953.525	$ 1.953.525	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.953.525**	**$ 1.953.525**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2453	21/10/2024	$ 50.356	$ 812.844	$ 863.200	Soporte por $935.800, descuento $72.600
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 50.356**	**$ 812.844**	**$ 863.200**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME35	4/10/2024	$ 477.310		$ 477.310	Soporte por $484.600, ejecución octubre $477.310, saldo asumido por el asociado
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 477.310**	**$ -**	**$ 477.310**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME45	10/10/2024	$ 346.672	$ 360.878	$ 707.550	No aplica
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 346.672**	**$ 360.878**	**$ 707.550**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2447	21/10/2024	$ 1.753.100	$ -	$ 1.753.100	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2452	21/10/2024	$ 603.400		$ 603.400	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.356.500**	**$ -**	**$ 2.356.500**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME46	10/10/2024	$ 632.600	$ -	$ 632.600	Soporte por $710.600 nota crédito $78.000
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME48	11/10/2024	$ 68.933	$ -	$ 68.933	Soporte por $78.000, ejecución octubre $68.933, saldo $9.067 asumido por el asociado
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 701.533**	**$ -**	**$ 701.533**	

ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV 3159	26/10/2024	$ 9.059.200	$ -	$ 9.059.200	No aplica
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 9.059.200**	**$ -**	**$ 9.059.200**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	RM3015	26/10/2024	$ 972.162	$ -	$ 972.162	No aplica
MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ALDANA	1.023.959.037-4	FEM2197	25/10/2024	$ 3.999.800		$ 3.999.800	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2441	12/10/2024	$ 483.000		$ 483.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2463	27/10/2024	$ 4.528.300		$ 4.528.300	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2465	28/10/2024	$ 3.346.398		$ 3.346.398	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2466	28/10/2024	$ 968.550		$ 968.550	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2478	30/10/2024	$ 1.098.500		$ 1.098.500	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.396.710**	**$ -**	**$ 15.396.710**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.455.910**	**$ -**	**$ 24.455.910**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 61920547	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 315.580	$ -	$ 315.580	No aplica
ENERGIA 1959587-4	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 169.560	$ -	$ 169.560	No aplica
ENERGIA 1959587-4	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 148.472	$ -	$ 148.472	Soporte por $227.920. descuento $79.448
AGUA 11347196	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 414.540	$ -	$ 414.540	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.048.152**	**$ -**	**$ 1.048.152**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2446	20/10/2024	$ 232.500	$ -	$ 232.500	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 232.500**	**$ -**	**$ 232.500**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO / FACTURA	30/10/2024	$ 1.000.000	$ -	$ 1.000.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.000.000**	**$ -**	**$ 1.000.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 87.656.476**	**$ 9.589.787**	**$ 97.246.263**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142

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

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

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

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

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

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

Dada en Bogotá, D.C.,a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



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

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
AA2754647750CA80

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

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

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

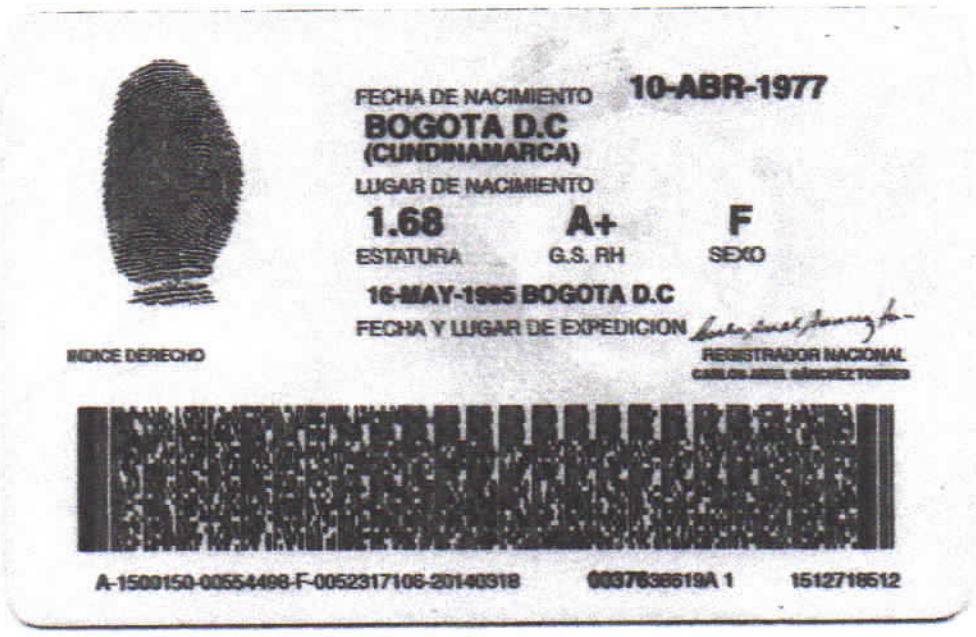
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



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

INDICE DERECHO

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