INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7592 – 2024

Período a que corresponde el informe	01//09/2024al 30/09/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACIONPARA ELDESARROLLOINTEGRAL HUMANO - CORDIN
NIT	830072816 -2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS # 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	3126402170
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMACANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 89 BIS # 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MERYHELEN RUIZ GARZON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR(E)	JUANPABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7592–2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	$817.326.087
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	08/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 08/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Soporte cargado en el mes de Mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 10/09/2024 CFCR Anexo 2.2 12/09/2024 CTH Anexo 2.3 17/09/2024 Anexo CGADM-GD-SI Anexo 2.4 18/09/2024 CAEYP. Anexo 2.5 18/09/2024 AGA Anexo 2.6 19/09/2024 CSYN Anexo 2.7 24/09/2024 CPP Anexo 2.8 30/09/2024 CSYN

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.	Anexo 3.1 Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el mes (de julio /generales compromiso 3.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos, reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes, muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso de dotación para las niñas y los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	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. En el mes de Septiembre: se cuenta con los siguientes a mejorar: No se realiza la contratación de una auxiliar pedagógica Los días 1y 2de septiembre de 2024, dicha situación fue subsanada el día 03 de septiembre de 2024, teniendo en cuenta que se hizo la contratación de Deccy Rojas Auxiliar pedagógica. No se encuentra coincidencia en los formatos de entradas y salidas y recepción de alimentos por lo cual se realizó socialización al TH frente a su correcto diligenciamiento.	Los soportes de dotación se encuentran en carpeta Julio. Los soportes quedan cuenta al cumplimiento, se encuentran cargados los compromisos específicos de cada componente.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	En el mes de septiembre se dio solución al requerimiento con radicado S2024142867 al cual se dio respuesta el día 06 de septiembre del 2024 con radicado No2024042709. Por lo anterior se dio cierre formal bajo radicado S2024168763.	La respuesta y radicado de requerimiento fue cargada en carpeta del mes de agosto. 7.1 Cierre de Requerimiento

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Mama Canguro ubicado en la dirección cll 89 bis No 89 a 67. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 7592-Mama Canguro.

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 técnicos y administrativos de la SDIS Educadora Especial los días 02,09,23,24 de septiembre, Psicóloga el día 03,12,18,19 de septiembre) Nutrición el día 06,09,19, de septiembre)	Anexo 9.1 actas Educadora especial. Anexo 9.2Actas psicología. Anexo9.3Actas Nutrición.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 12/09/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por visita de ente de control secretaria de salud para establecimiento educativo mediante (correo electrónico).	Anexo 10.1 Soporte de notificación al supervisor
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o elsupervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 13/09/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por refente de infancia donde se trabajó sobre Presentación a subdirector local encargado. En fecha 17/09/2024 la Profesional Responsable del Servicio asistió a comité pedagógico ampliado convocado por la Subdirección Local.	Anexo 11.1 Listado de asistencia. Anexo 11.2 Lista de asistencia
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes Septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 26 de septiembre de 2024 con padres de familia y responsable del servicio, donde se desarrolló la siguiente agenda Bienvenida y socialización de la resolución 967 gratuidad del servicio.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia

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	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor.
asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
14. Redimir manifestación en los meses de agosto y noviembre del 2024 para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación demujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto distrital No. 332del 29 de diciembre delo 2020 “por medio del cual se establecen medidasafirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634del2023	El jardín Infantil Mama Canguropara el mes de septiembre del 2024conto con la contratación de 18 mujeres. Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo y de una persona en septiembre de 2024.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase elaboración de herramientas sociodemográfica y caracterización familiar 24/06/2024 Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Link de encuesta con fecha 17/07/2024. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de resultado de encuesta con fecha 26/07/2024 y 31/07/2024. Para la fase de lectura de identidad se realizó el 30/08/2024 actividad de lectura donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. Para la fase de análisis apropiación, el 30/08/2024 se desarrollaron acciones de X revisión, caracterización y análisis, donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo.	Los soportes quedan cuenta al cumplimiento, se encuentran cargados en las carpetas mensuales según programación.
	Adicionalmente, se construyó el 30/08/2024 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	
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. El 10/09/2024 se realizó campaña informativa sobre Inclusión social con padres de familia. Se implemento la (herramienta de recolección de saberes y apropiación), a 20 padres de familia mediante encuesta virtual correspondientes a más del 10% de la población total.	2.1 Acta socialización Inclusión Social.

3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 30/08/2024 se realizó reunión con la responsable del servicio t la psicóloga, donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria Prevención de violencias Rol protector. Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. Anexado en carpeta del mes de agosto compromiso 3. El 03/09/2024 se realizó encuentro grupal (Taller) en el cual se trabajó sobre (prevención de violencias). Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código (41123-1) el 12/09/2024	Anexo 3.1 Acta y firmas encuentro prevención de violencias.
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 02/09/2024 se realizó visita por parte del profesional en psicología y educadora especial alparticipante WQ del nivel de PJA. El 27 de septiembre se hace seguimiento a los niños DH y EH del nivel PV Y PJ.	Anexo 4.1 Acta visita Domiciliaria. Anexo 4.2 Acta seguimiento.
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,	El 17/09/2024 se realizó reunión con equipo trasversal donde se estableció el objetivo del proceso para cada uno de los grupos que compartes factores de riesgo, con su respectiva planeación y numero de sesiones a desarrollar.	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta

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.	Se construyó el cronograma conlas acciones a realizar en el marcodel plan de prevención.	
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades sala maternal Anexo 6.2 Novedades caminadoras Anexo 6.3 Novedades párvulos Anexo 6.4 Novedades prejardín

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 conlas acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante el mes de septiembre no se realiza se proyecta socialización con fecha 11/11/2024 con tema tipología de violencias.	Anexo 7.1 El documento se encuentra en: julio/carpeta comunidad y redes compromiso 7.
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.	Durante el mes de Septiembre No se realiza la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derecho.	No Aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el 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. El 13/09/2024 se realizó encuentro con padres de familia y talento humano con el tema (Garantía de los derechos de la primera Infancia)	9.1 Acta socialización.
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.	Durante el mes de Septiembre No se Realiza acciones de alianza territorial.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Con fecha (02/09/2024) 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. con fecha (02/09/2024) Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Con fecha (02/09/204)	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: Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 23 de septiembre de 2024. Se facilitaron las siguientes acciones: Verificación de datos antropométricos tomados por el talento humano del jardín infantil, realizado por la profesional en nutrición los 06 y 19 de septiembre. Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión	Anexo 2.1 Soporte de toma y cargue de medidas antropométricas. Anexo 2.2 Acta de socialización clasificación nutricional. Anexo 2.3 Acta Seguimiento Sahelis Brochero Cargada en compromiso 2 del mes de agosto. Anexo 2.4 Acta cierre Jerónimo Zamudio.
	presencial realizada el 19 de septiembre de 2024. Se encuentra caso de seguimiento por sobrepeso de la menor SAHELYS BROCHERO del nivel de Párvulos A. El día 30 de septiembre se realiza cierre a Jerónimo Zamudio “caso de obesidad” por mejoría estado 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.	

3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica. .
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta conconsecutivoSBO6N 010606 con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 12/09/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivoAS02N 145607con concepto sanitario favorable el 11/08/2023.	Anexo 4.1 Acta visita hospital de establecimiento. Anexo 4.2 Acta preparación de alimentos Se encuentran en carpeta salud nutrición/mes julio/compromiso 4.
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	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, el día 28 de junio de2024.	Anexo 5.1 El soporte se encuentra en carpeta julio/salud y nutrición/compromiso 5.

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.		

6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informarde manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 4.2 Garantizar mantenimiento de pisos se evidencian grietas en piso del área de terraza tercer piso. Mantenimiento en media caña segundo piso área comedor. 4.6 Garantizar rotulación adecuada de insumos. 7.8 Garantizar mantenimiento de media caña en baño de segundo piso, se evidencia deterioro. 9.4.1 Garantizar implementación del plan de gestión Integral de residuos. 9.4.2 Garantizar identificación del área de almacenamiento de residuos e identificación por tipo de residuo. 9.4.3 Garantizar protección en puerta del área de almacenamiento de residuos. Los arreglos locativos se realizarán en el mes de octubre.	Anexo 6.1 Soportes de Mantenimiento.
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 higién ico – sanitarias para la prestación del servicio. Plan de saneamiento. Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con TH Técnica en atención a primera infancia el día 03 /09/2024. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Se encuentra en carpeta del mes de Julio/Nutrición y Salubridad compromiso 7. Anexo 7.2 Acta de socialización de plan de saneamiento 03/09/2024. Anexo 7.3 Declaración de compromiso Anexo 7.4 Formato lavado de tanques. Anexo 7.5 Formatos control PS. Anexo 7.6 Elementos e insumos de aseo.

	correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y de Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha preparación. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.7 Aspersores. Anexo 7.8Herramienta EyS. Anexo 7.9 FT de seguridad ubicadas en carpeta mes de Julio.

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. Durante el mes de Septiembre No se presentaron Intercambios.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Se encuentra en carpeta del mes de Julio/Nutrición y Salubridad compromiso 8. Anexo 8.2 Socialización OEAA 14/05/2024 Se encuentra en carpeta del mes de Junio/Nutrición y Salubridad compromiso 8. Anexo 8. 3 Lista de proveedores. Anexo 8.4Plan de compras. Anexo 8.5Formato E y S alimentos. Anexo8.6Formato control de temperaturas. Anexo8.7Formato recepción de alimentos. Anexo8.8Formato verificación de vehículos Anexo8.9Formato de preparación de alimentos Anexo8.10Formato 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 06 de septiembre de 2024 se realizó cualificación sobre el tema tipos de contaminación y prevención de la contaminación cruzada con el talento humano el día 06/09/2024. 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. momentos manipulación. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se cuenta con herramienta de entrada y salida. El reporte de descomide se diligencia de manera trimestral.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria se encuentra en carpeta Julio/ Salud nutrición/compromiso9/9.1 plan d educación sanitaria. Anexo 9.2 Acta Cualificación Anexo 9.3 Exámenes médicos TH se encuentran en carpeta julio/salud nutrición/compromiso 9/9.3 certificados médicos. Anexo 9.4 Herramientas EYS aseo se encuentran en compromiso 7.4del mes de septiembre Evidencia de los uniformes se encuentra en carpeta Julio/salud nutrición compromiso9/9. evidencia de uniformes.

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.	Durante el mes de Septiembre el Jardín Infantil conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura Autorizada. Se cuenta con Fichas técnicas y evidencia fotográfica de equipos.	Anexo 10.1 inventario alimentos se encuentra en carpeta Julio /Salud nutrición/compromiso10/10.1 inventario alimentos. Anexo 10.2 Fichas técnica s de equipos. equipo se encuentran encarpeta Julio/salud Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos.y nutrición/compromiso10/10.2 fichas técnicas equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico	adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad Sanitaria: Se realizó compra de carnes al proveedor El Chato, con fecha de emisión del 26/06/2024 acta sanitaria AS21S010469. El vehículo trasportador WEO 881 de carnes conto con emisión del concepto 29/07/2024 acta sanitaria AS11E1835908. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Aprovecho con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 20/10/2023 Acta sanitaria 7303-4242-23 El vehículo trasportador WZI 284 Emisión FAV 03/10/2024. Se realizó compra de huevos proveedor Avícola Payande, con FAV CON REQ fecha de emisión de 15/05/2024 Y acta sanitaria AS06C003904. El vehículo trasportador WGZ 953 FA 16/02/2024actasanitari AS11C025405. Se realizó compra de abarrotes a E y E Institucionales con fecha d Emisión 22/01/2024 acta sanitaria AS06C003133 El vehículo trasportador FST343 FA 06/02/2024 acta sanitaria AS11C025335. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM SAS, con fecha de emisión 21/08/2024 acta sanitaria AS06C003999 El vehículo trasportador CSLUL 108 con FAVy fecha de emisión 10/01/2024 y acta sanitaria AS11N031120. Se realizó compra de frutas y verduras a la asociación mutual agropolitana C. S FAV fecha de emisión 23/02/2023 acta sanitaria SA06S001537.Elvehiculotransportador ETM 544 C. SFAV 08/04/2024acta sanitaria AS11S012211.	Los conceptos de carne, lácteos abarrotes, frutas y verduras, huevo se encuentran en carpeta Julio /Salud y nutrición/Compromiso 11. Anexo 11.1 C.S. FAV REQ avícola payande.

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 visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada se encuentra en carpeta de mes de agosto /compromiso 13. Anexo 13.2 Novedades salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el día 19 de septiembre de 2024, con cubrimiento del 20 de abril de 2024. No se entregaron paquetes de contingencia ni por incapacidad.	Anexo 14.1 Soportes JP Anexo 14.2 Soporte digital planillas JP

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. Durante el mes de septiembre Se realiza toma de temperatura de nevera de sala amiga. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante el día 09 de septiembre con el tema periodos de lactancia. No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familialactante, dado que en el periodo del informe el asociado no hizo uso del espacio.	Anexo 15.1 Inventario SAFL Se encuentra ubicado en carpeta del mes de Julio. Anexo 15.2 FT SAFL Se encentran ubicado en carpeta del mes de Julio. Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 30/09/2024. Anexo 15.4 Promoción SAFL 09/09/2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023221097 en el cual se otorgó Aval de proyecto pedagógico con fecha del 22 de noviembre de 2023. El día 12/09/2024 se realizó socialización con el equipo de profesionales y técnicas en atención a la primera infancia sobre los Ejes de trabajo con el fin de actualizar el apartado "¿cómo trabajamos nuestros ejes?" del proyecto pedagógico CREO Y ME RECREO CON CREATIVIDAD. Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Aval de proyecto pedagógico cargado en carpeta del mes de Julio. 1.2 Acta Ejes de trabajo Anexo 1.3 Planeación sala materna. Anexo 1.4 Planeación caminadores Anexo 1.5. Planeación Párvulos Anexo 1.6. Planeación Prejardín
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, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños nivel Maternal. Anexo 2.2 Producciones de las niñas y los niños nivel Caminadores. Anexo 2.3 Producciones de las niñas y los niños nivel Párvulos. Anexo 2.4 Producciones de las niñas y los niños nivel prejardín.
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 ubicadas en el compromiso 1 del componente proceso pedagógico. Anexo 3.2 Observadores Septiembre Maternal. Anexo 3.3 Observadores Septiembre Caminadores. Anexo 3.4 Observadores Septiembre Párvulos. Anexo 3.5 Observadores Septiembre prejardín.

4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informes, todavez que se tiene programada la entrega para el 04/10/2024.	Anexo 5.1 Cronograma se encuentra en Carpeta de Agosto/Compromiso 5.
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 25/09/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad Promoción de tránsito niñas y niños al sector de educación. Con padres de familia	Anexo 6.1 Acta. TEA y Lista de Asistencia.
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 17/09/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de Juventud), en el cual se trabajó sobre Documentación pedagógica.	Anexo 7.1 Lista de asistencia 17/09/2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Documentación pedagógica en jardín Infantil. Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 10/10/2024 bajo el numero I2024029221	Anexo 8.1 Acta JP Anexo 8.2 Asistencia JP Anexo 8.3 Radicado JP
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 05/09/2024 se realizó adquisición de Arena Infantil SILICE X 50KG,2 LEAPFROG ANDADADOR DSCOUT4 EN 1,3 MOVIL CLASICO PARA CUNA TINY LOVE Y 4 Montables con Factura Numero 1077 por un valor $4.531.200 El 01/09/2024 se realizó adquisición de material de consumo por un valor de $682550.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estadio y adecuadas condicionesde infraestructura general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Durante el mes no se realizaron mantenimientos correctivos.	No aplica
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 lo elementos mínimos para implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Inventario de dotación se encuentra en carpeta JULIO/ambiente educativos y protectores /compromiso 3/3.1 Inventario de dotación.	No Aplica
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distritalde Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron accione acordes a lo programado para implementación del plan escolar d 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 abril de 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 85.58% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Plan escolar gestión cambio climático, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencia y cronograma ce cambio climático se encuentra en carpeta JULIO/ambientes educativos y protectores/compromiso 4 El día 19/09/2024 se realiza simulacro por sismo con talento humano niñas y niños. El día 27/09/2024 se lleva a cabo la socialización de “preparación del	Anexo 4.1. 19/09/2024 Acta simulacro T.H. niñas y niños Anexo 4.2. 27/09/2024 acta preparación simulacro distrital T.H. Anexo 4.3. Verificación botiquín 03/09/2024

	simulacro distrital" con talento humano Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Se cuenta con Brigadas de la siguiente manera: Primeros auxilios el día 25/06/2024 a nombre de Jessica Tatiana Pava Barragán, otorgado por Sena. Contra incendios curso realizado el día 26/04/2024 a nombre del jardín mama canguro (líder Mery Helen Ruiz) Contingencia y evacuación curso realizado el día 26/04/2024 a nombre del jardín mama canguro (Gloria García) botiquín fijo1 portátil 1 rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/09/2024	
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 construyen e implementan las estrategias de seguridad establecidos en los estándares técnicos, buscando tener claridad de los procedimientos a realizar en cada eventualidad presentada Los protocolos se encuentran en carpeta JULIO/ambientes adecuados y seguros/compromiso 5/ 5.1. Protocolos para cada uno de los momentos. Se realiza con talento humano y familias la socialización del protocolo "ingreso y salida de personas ajenas al Jardín infantil Mama Canguro" el día 06/09/2024	Anexo 5.1 06/09/2024 Acta protocolo ingreso y salida de personas ajenas al Jardín infantil Mama Canguro con familias. Anexo 5.2. 06/09/2024 Acta protocolo ingreso y salida de personas ajenas al Jardín infantil Mama Canguro con T.H.
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.	En el jardín infantil se cuenta con documento de plan de gestión de riesgo de accidentes. El plan de gestión de accidentes se encuentra en carpeta JULIO/ ambientes educativos y protectores/compromiso 6/6.1. plan de gestión de riesgo de accidentes Se realiza con familias niños niñas y talento humano la socialización de medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas el día 09/09/2024 Se realiza con familias niños niñas y talento humano la socialización de medidas para reducir riesgo de	Anexo 6.1 09/09/2024 Acta medidas para reducir riesgo de accidente por caídas T.H Anexo 6.2. 09/09/2024 Acta medidas para reducir riesgo de accidente por caídas familias Anexo 6.3. 16/09/2024 Acta medida para reducir riesgos de accidentes por heridas con elementos cortopunzantes T.H Anexo 6.4. 16/09/2024 Acta medida para reducir riesgos de accidentes por heridas con elementos cortopunzantes familias

	accidentes por elementos cortopunzantes el día 16/09/2024	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el mes de agosto en el jardín Infantil 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 el día 13/03/2024 con fecha de vigencia 13/03/2025 dado por la Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. El concepto técnico de bomberos se encuentra en carpeta JULIO/ambientes educativos y protectores/compromiso 8/8.1 Concepto Técnico expedido por la unidad Administrativa Especial cuerpo oficial de bomberos de Bogotá	No aplica

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.	En el periodo del informe se cuenta con respuesta emitida por la secretaria distrital de ambiente – SDA sobre publicidad exterior visual PEV con radicado 2024EE141996. El soporte del radicado PEV se encuentra en carpeta agosto/área de gestión ambiental/compromiso 1/1.1. respuesta PEV emitida por la SDA. Se realiza socialización de: Matriz de aspectos em impactos ambientales e instructivo con Talento humano el día 06/09/2024.	Soporte del radicado PEV se encuentra en carpeta agosto/área de gestión ambiental/compromiso 1/1.1. respuesta PEV emitida por la SDA. Anexo 1.1 06.09.2024 acta matriz aspectos e impactos ambientales TH Anexo 1.2. 09.09.2024 participación campaña practica sostenible septiembre TH y familias Anexo 1.3. 18.09.2024 acta socialización lineamientos programas ahorro eficiente del agua y la energía TH

	Participación de campañas ambientales de implementación de prácticas sostenibles del mes de SEPTIEMBRE “día mundial de agricultura urbana” el día 09/09/2024. Lineamientos de programas de ahorro eficiente de agua y energía con talento humano el día 18/09/2024 Campaña de ahorro eficiente de agua y energía con familias, niñas y niños el día 18/09/2024 Participación de las actividades de la semana de la bicicleta contalento humano, familias, niñas y niños los días 23 y 26/09/2024. Se anexa soporte de formulario diligenciado de dicha participación. Plan de gestión integral de residuos peligrosos con talento humano el día 27/09/2024 Campaña “disposición final de residuos peligrosos con familias el día 27/09/2024. Se anexa acta anticorrupción firmada por la responsable del servicio, la responsable ambiental y la representante legal de la entidad “asociación de recicladores León verde” el día 30/09/2024 Diligenciamiento de formato 009 registro medición y control de residuos entregados y formato 010 certificado recolección de residuos sólidos. Se anexa soporte de formulario diligenciado del tercer reporte trimestral. El día 11/09/2024 se hace entrega de aceite vegetal usado AVU a la SDIL, se anexa formato medición, registro y reporte de aceite vegetal usado AVU Diligenciamiento de bitácora de consumo de servicios públicos.	Anexo 1.4. 18.09.2024 acta campaña ahorro eficiente agua y energía familias, niñas y niños Anexo 1.5. 23 y 26.09.2024 acta semana de la bicicleta TH, familias, niñas, niños y soporte formulario diligenciado. Anexo 1.6. 27.09.2024 acta socialización PGIRH TH Anexo 1.7. 27.09.2024 acta campaña PGIRP familias Anexo 1.8. 27.09.3024 socialización PGIRP TH Anexo 1.9. 30.09.2024 acta anticorrupción. Anexo 1.10. FOR 009 Y 010 GA y soporte de formulario diligenciado tercer trimestre. Anexo 1.11. Formato medición, registro y reporte de aceite vegetal usado AVU Anexo 1.12. Bitácora de consumo servicios públicos

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. Así mismo, el 03/09/2024. se realizó Inducción a los siguientes colaboradores: • *(Deccy Rojas) – (técnica en primera Infancia)*	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Se encuentra en carpeta de Julio compromiso 1. Anexo 1.2. Acta de Inducción
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. En el mes de septiembre se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • ingresó Deccy Juliana Rojas *a partir del día 03/09/2024*. Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el con sus respectivas afiliaciones a seguridad social. .	Contratos Ubicados en carpeta talento humano /compromiso 2/2.1 Anexo 2.1Contratos de remplazos.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportesdel talento humano.	En el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se radicaron en el mes de agosto.	No Aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 10/09/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: *(Deisy Castellanos) – (Técnica EN PRIMERA infancia)* (Renuncia voluntaria) y en su remplazo ingresó (*Deccy Juliana Rojas que ingresa) a partir del día (*03/09/2024).	Anexo 4.1. Correo de notificación.
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.	Las hojas de vida se encuentran en carpeta de mayo compromiso 5. 5.1Hoja de vida Deccy Rojas. 5.2 Base de Datos.

	En el período verificado se realiza contratación de una técnica Profesional en Primera Infancia. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 06/09/2024 se realizó socialización del formato de uso de datos e los niños y las niñas socializados) al talento humano	Anexo 7.1. 06/09/2024 formato uso de datos.
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)	No se realiza la contratación de una auxiliar pedagógica Los días 1y 2de septiembre de 2024, se aplica descuento dicha situación fue subsanada el día 03 de septiembre de 2024, teniendo en cuenta que se hizo la contratación de Deccy Rojas Auxiliar pedagógica.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2.
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 las y los colaboradores: *Deisy Castellanos) – (Técnica EN PRIMERA infancia)* (Renuncia voluntaria en agosto) y en su remplazo ingresó (*Deccy Juliana Rojas que ingresa) a partir del día (*03/09/2024).	Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo ubicados en carpeta septiembre/talento humano /compromiso 2.
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 cualificación y bienestar para la vigencia del convenio.	El plan de cualificación y bienestar del personal se encuentra en carpeta agosto/talento humano/compromiso 10/10.1 plan de cualificación y bienestar del personal.

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El día 20/09/2024 se realizó cualificación sobre atención integral en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación a las colaboradoras por medio de reunión. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:	Anexo 11.1. Acta 20.09.2024 cualificación talento humano atención en salud de las niñas y niños. . 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.
	*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 * Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 2 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 6 En el mes de septiembre no se llevó actividad de bienestar y satisfacción, ya que se cuenta con la prestación del servicio para las niñas y los niños en el horario establecido.	Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Los soportes de los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, prevención y detección de la violencia sexual en primera infancia y de promoción, protección apoyo y defensa de la lactancia materna se encuentra en carpeta agosto/talento humano/compromiso 11
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El día 14/05/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva: Acta de asesoría y revisión de matriz con fecha 14/05/2024 Matriz de riesgo de la unidad operativa con fecha 14/05/2024	Los soportes de acta de asesoría y revisión de matriz y la matriz de riesgos de la unidad operativa se encuentra encarpeta JULIO/talento humano/compromiso 12.
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 de 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 documento que contienen l misión, visión, principios y objetivo del Jardín Infantil. El día 03/09/2024 se realiza inducción a la colaboradora Deccy Rojas quien ingresa al Jardin en donde se socializa la Misión,visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra en carpeta JULIO/gestión administrativa/ compromiso 1/1.1 Documento misión, visión, principios del jardin infantil. Anexo 1.1. Acta inducción 03.09.2024

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción

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		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2024.	Anexo 3.1. FUID gestión documnental
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 día 06/09/2024 se realiza socialización del buzón de sugerencias con la responsable del servicio, la guarda de seguridad y una madre de familia de la unidad operativa Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1. acta 06.09.2024 Buzón de sugerencias.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 02/09/2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín, yaqué no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para El día 04/11/2024	Anexo 5.1. Compromisos a padres de familia

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	En el mes de septiembre se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: 11/09/2024 Joshua Leandro Muñoz Parral 11/09/2024 Aracelis Valentina Arroyo Rivas 26/09/2024 Jeremy Andrés Marimon Polo Las tres solicitudes se encuentran es atención.	Anexo 6.1. ficha SIRBE Joshua Leandro Muñoz Parral Anexo 6.2. ficha SIRBE Aracelis Valentina Arroyo Rivas Anexo 6.3. ficha SIRBE Jeremy Andrés Marimon Polo

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.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO D E 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: El día 09/09/2024 se realizó actuación del niño Eddie Santiago Gomez Urrego para el novel de caminadores. El día 11/09/2024 se realizó 2 actuaciones de los niños Joshua Leandro Muñoz Parras y Aracelis Valentina Arrollo Rivas para el nivel de párvulos. El día 20/09/2024 se realizó 2 actuaciones de: la niña Evelin Luciana Hernández Gonzalez para el nivel de Párvulos y el niño Deivid Alexander Hernández Gonzalez del nivel de pre jardín. El día 26/09/2024 se realizó actuación del niño Jeremy Andrés Marimon Polo para el nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Registro de actuación Eddie Santiago Gomez Urrego Anexo 7.2. Registro de actuación Joshua Leandro Muñoz Parras Anexo 7.3. Registro de actuación Aracelis Valentina Arrollo Rivas Anexo 7.4. Registro de actuación Evelin Luciana Hernández Gonzalez Anexo 7.5. Registro de actuación Deivid Alexander Hernández Gonzalez Anexo 7.6. Registro de actuación Jeremy Andrés Marimon Polo
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 las niñas y de los niños 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 septiembre	Anexo 9.1. Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el día 06/09/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 06.09.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. Se cuenta con socialización del día 06/09/2024 del formato de tratamiento y uso de datos de las niñas y niños.	Anexo 11.1 acta formato uso de datos niñas y niños

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.	Las imágenes de las áreas de almacenamiento. Encontradas en Julio/Gestión Documental/compromiso 1
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.	Las imágenes del archivo digital físico del convenio se encuentran en carpeta JULIO/gestión documental/compromiso 2.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitandosu destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	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.	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”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 03/09/2024 con la colaboradora Deccy Rojas.	Anexo 1.1. Acta política general de seguridad y privacidad de la información 03.09.2024
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.	Se cuenta con ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones por historia social de tres participantes que ingresaron en el mes de septiembre. No se cuenta con ficha SIRBE de uso de la sala amiga de la familia lactante ya que durante el mes no se le dio uso.	Los registros de actuaciones se encuentran en carpeta septiembre/gestión administrativa/Compromiso 7
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. En el mes de septiembre la Colaboradora Deccy Rojas firma la autorización de uso de datos de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
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 jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No Aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD
Se garantizará la vinculación del talento Humano, teniendo en cuenta la cobertura y perfil solicitado en los tiempos establecidos.

Se realizará revisión semanal de los formatos de recepción de materias primas y EyS de alimentos y garantizar las coincidencias de estos.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI___NO X
RADICADO: No Aplica

FECHA DE EMISIÓN: No Aplica

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA: No Aplica

RADICADO: No Aplica

FECHA DE RADICADO

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

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI X NO__FECHA: 12/09/2024

RESULTADO: Favorable con requerimiento

BOMBEROS SI__NO X FECHA:

RESULTADO. No Aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/09/2024	Componente FCYR	Ana María González
12/09/2024	Componente TH	Cristian Cervantes
17/09/2024	Componente Gestión Administrativa	Yenid Carolina reyes
18/09/2024	Componente AEYP	Erika Ramírez
18/09/2024	Componente AGA	Alejandra Romero
19/09/2024	Componente SYN	Martha Villareal
24/09/2024	Componente PP	Andrea Lorena Moreno
30/09/2024	Componente SYN	Martha Villareal

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/10/2024



_____ _____

FIRMA RESPONSABLE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

*

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7592 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830.072.816-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CL 25 B 80 C 12
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	corporacioncordin4@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	6014101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 89 BIS 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN PABLO AMORTEGUI

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7592 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($817.326.087)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.593.478)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($81.732.609**) 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	08/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	*NO APLICA*
SUSPENSIÓN	*NO APLICA*
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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 **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($817.326.087)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.593.478)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($81.732.609**) 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:	*APORTES SDIS: $307.775.984* *APORTES ASOCIADO: $42.237.447*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $427.817.494* *APORTES ASOCIADO: $39.495.162*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable septiembre de 2024.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de septiembre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*documentos cargados en share point,* ***03.SEPTIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01.Talento Humano* *-02. Vigilancia* *-03. Aseo Institucional* *-04. Material Didáctico* *-05.Aseo Personal* *-06.Papeleria Niños* *-07. Alimentos* *-08.Serv Públicos e Internet* *-09.Piga* *-10.Mantenimientos menores* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04. Aseo Institucional* *-05.Papeleria administrativa*

		RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS MC SEPTIEMBRE 2024
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.*	*documentos cargados en share point,* ***03.SEPTIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01.Talento Humano* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS MC SEPTIEMBRE 2024*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de septiembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de septiembre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en SharePoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1. APORTE SDIS*
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de septiembre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

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	$29.328.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.571.866	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 5.314.608
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1.886.508

	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2.176.785
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 146.066	$ 1.479.622
	MATERIAL DIDACTICO	$ 2.659.293	
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$ 757.562
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.036.400	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 711.976	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.318.279	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 1.542.714	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 5.270.286	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.417.777	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	-	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.306.744	
	PIGA	$ 1.037.205	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 2.334.555	
TOTAL		$ 93.242.704	$ 11.615.085

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	MERY HELEN RUIZ GARZON	53.088.689	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ADRIANA MARGARITA RAMIREZ GOMEZ	52.330.017	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA YOLIMA MENDEZ PACHON	52.267.436	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JESSICA TATIANA PAVA BARRAGAN	1.032.430.908	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JULIANA ANDREA ANAYA PARRA	52.243.499	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LILIANA VARGAS SALAMANCA	52.458.732	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	VIVIANA MARIA BARRERO RODRIGUEZ	52.982.331	LABORAL	16/07/2024	06/12/2024

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARY GLORIA GARCIA GUTIERREZ	52.983.910	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOLANDA GALINDO PARRA	52.460.445	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DECCY JULIANA ROJAS TIBADUIZA	1.053.513.097	LABORAL	03/09/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILY ARRAZOLA PEÑA	50.927.034	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANDRA MARCELA PEREZ RODRIGUEZ	1.022.346.276	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGIE MARCELA GALINDO MARTINEZ	1.014.214.739	LABORAL	11/07/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA VIVIANA DIAZ CUERVO	53.069.710	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA XIMENA MUSUSU DIAZ	53.067.982	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARTHA CECILIA GALICIA REINOSO	28.688.220	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YOLADIS GUILLEN PATIÑO	57.407.932	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA ISABEL MORA	1.018.421.941	LABORAL	04/06/2024	06/12/2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

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	2024-10-03	$4.216.500
PENSIÓN	2024-09	2024-10-03	$5.398.000
ARL	2024-10	2024-10-03	$ 353.200
PARAFISCALES	2024-10	2024-10-03	$3.038.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7592-2024 - JARDÍN INFANTIL MAMÁ CANGURO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DE SEPTIEMBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 9 de octubre de 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								**OBSERVACIONES**
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 54.797.080**	**$ -**	**$ -**	**$ 192.134**	**$ 54.604.946**	**$ -**	**$ 54.604.946**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ -	$ 29.328.000	$ -	$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ 192.134	$ 5.571.866	$ -	$ 5.571.866	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No aplica
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	30/09/2024	CAJA SOCIAL			24118600530		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	4/10/2024	APORTES EN LINEA			**9474632437**		18	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/09/2024	$ -	$ 5.314.608	$ 5.314.608	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 5.314.608**	**$ 5.314.608**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA"	4904	10/09/2024	3/10/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/09/2024	$ -	$ 1.886.508	$ 1.886.508	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.886.508**	**$ 1.886.508**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/09/2024	$ -	$ 2.176.785	$ 2.176.785	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.176.785**	**$ 2.176.785**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N° 0144	1/08/2024	$ -	$ 187.369	$ 187.369	Factura $1.663.200, agosto 1.475.831, saldo 187.369
CECILIA TOVAR PERDOMO	51803396 - 3	NC-8	2/08/2024	$ -	$ 126.000	$ 126.000	No aplica
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N° 0159	2/09/2024	$ 146.066	$ 1.166.253	$ 1.312.319	Factura 1.468.400, septiembre 1.166.253. Saldo 302.147
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 146.066**	**$ 1.479.622**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SANDRA MILENA MUÑOZ GOMEZ	52.457.015-1	1077	5/09/2024	$ 2.659.293	$ -	$ 2.659.293	Factura 1077 $4.531.200, septiembre $2.659.293, Saldo $1.871.907.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 2.659.293**	**$ -**	**$ 2.659.293**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	51.857.918-1	DP - 01037	1/08/2024	$ -	$ 47.581	$ 47.581	Factura DP 01025 $747.400. Agosto $699.819, septiembre $47.581
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	51.857.918-1	DP - 01049	1/09/2024	$ -	$ 709.981	$ 709.981	Factura DP 01048 $817.950. Agosto $709.981, saldo $107.969
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 757.562**	**$ 757.562**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	N° 0162	2/09/2024	$ 647.400	$ -	$ 647.400	No aplica
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	N° 0165	2/09/2024	$ 2.194.500	$ -	$ 2.194.500	No aplica
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	N° 0168	2/09/2024	$ 4.194.500	$ -	$ 4.194.500	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.036.400**	**$ -**	**$ 7.036.400**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP - 01031	1/08/2024	$ 216.826	$ -	$ 216.826	Factura DP-01031 $879.900, descuento $40.866 , agosto $622.208, septiembre $216.826
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP - 01043	1/09/2024	$ 495.150	$ -	$ 495.150	Factura DP-01043 $682.550, descuento $31.784 ,septiembre $495.150, Saldo 155.615
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 711.976**	**$ -**	**$ 711.976**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3018	20/09/2024	$ 8.663.548	$ -	$ 8.663.548	Factura FVE14457 $686.100, julio $524.900. agosto $161.200.
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15007	2/09/2024	$ 589.200	$ -	$ 589.200	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15111	18/09/2024	$ 1.119.000	$ -	$ 1.119.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15114	18/09/2024	$ 617.000	$ -	$ 617.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15111	18/09/2024	$ 1.119.000	$ -	$ 1.119.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15114	18/09/2024	$ 617.000	$ -	$ 617.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FVE 15210	23/09/2024	$ 856.100	$ -	$ 856.100	No aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM2923	23/09/2024	$ 1.080.803	$ -	$ 1.080.803	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.925.651**	**$ -**	**$ 12.925.651**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FACTURA FEV 85	24/09/2024	$ 2.212.100	$ -	$ 2.212.100	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 100116	3/09/2024	$ 548.168	$ -	$ 548.168	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 100430	5/09/2024	$ 421.435	$ -	$ 421.435	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 101039	12/09/2024	$ 579.960	$ -	$ 579.960	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 101626	18/09/2024	$ 477.182	$ -	$ 477.182	No aplica
LUIS HORACIO CUBILLOS	14240190-1	FACTURA FE 53142	30/08/2024	$ 105.600	$ -	$ 105.600	No aplica
LUIS HORACIO CUBILLOS	14240190-1	FACTURA FE 53278	5/09/2024	$ 105.600	$ -	$ 105.600	No aplica
LUIS HORACIO CUBILLOS	14240190-1	FACTURA FE 53422	12/09/2024	$ 26.400	$ -	$ 26.400	No aplica
LUIS HORACIO CUBILLOS	14240190-1	FACTURA FE 53572	19/09/2024	$ 146.960	$ -	$ 146.960	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.623.405**	**$ -**	**$ 4.623.405**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 17.549.056**	**$ -**	**$ 17.549.056**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ACUEDUCTO 38641105218 CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 283.834	$ -	$ 283.834	Saldo anterior por llevar a ejecución periodo Agosto.
ENERGIA 0630087-0 CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 693.570	$ -	$ 693.570	
GAS 61084521 - CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 232.440	$ -	$ 232.440	No aplica
INTERNET Y TELEFONIA 46072756 CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 96.900	$ -	$ 96.900	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.306.744**	**$ -**	**$ 1.306.744**	

PIGA - COSTO POR REAIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	N° 0156	1/08/2024	$ 17.505	$ -	$ 17.505	Factura 0156 $597.200, agosto $579.695. Septiembre $17.505.
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	N° 0156	2/09/2024	$ 639.700	$ -	$ 639.700	No aplica
OLGA LUCIA AGUIRRE	52103484.3	AI 298	18/09/2024	$ 380.000	$ -	$ 380.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 1.037.205**	**$ -**	**$ 1.037.205**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CRISTIAN ALEXIS DUARTE GALEANO	1.002.580.932	CUENTA DE COBRO 014	2/08/2024	$ 1.161.087	$ -	$ 1.161.087	Soporte 014 $2.166.000, agosto 1.004.913, septiembre $1.161.087
CERAMICA SAN LORENZO	901.590.800 - 4	DPFE N° 2893	30/07/2024	$ 484.369	$ -	$ 484.369	No aplica
CERAMICA SAN LORENZO	901.590.800 - 4	DPFE N° 2909	2/08/2024	$ 349.999	$ -	$ 349.999	No aplica
GONZALO ORTIZ PARADA (CRISTALES ORTIZ)	79874823 - 2	3220	25/07/2024	$ 190.000	$ -	$ 190.000	No aplica
FERRELECTRICO L&H	52911642 - 7	LH127	5/08/2024	$ 34.000	$ -	$ 34.000	No aplica
FERRELECTRICO L&H	52911642 - 7	LH187	9/08/2024	$ 86.100	$ -	$ 86.100	No aplica
ALONSO BLANCO NIÑO	4.113.431 - 1	N° 13120	8/08/2024	$ 29.000	$ -	$ 29.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.334.555**	**$ -**	**$ 2.334.555**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 93.242.704**	**$ 11.615.085**	**$ 104.857.789**	

Observaciones:

FIRMA DEL ASOCIADO:			
NOMBRE:	JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON	CARGO:	CONTADOR PUBLICO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.022.394.399 de Bogotá			

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo GLADYS DIAZ PINILLA, Identificada con C.C. 28.946.973 de Cajamarca, en mi condición de Revisor Fiscal de la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN**, Identificada con NIT 830.072.816-2, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, **CERTIFICO** el pago total de los aportes realizados por la Corporación legalmente exigibles hasta el mes de Septiembre de 2024 del convenio No. 7592 – 2024 ZONA 2 OPCION 1, por todas la obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales (ICBF, SENA y cajas de Compensación) a todo el talento humano vinculado a la corporación.

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

Dada en Bogotá, a los 17 días del mes de Octubre de 2024.

GLADYS DIAZ PINILLA
Revisor Fiscal.
TP 62.930-T

LAURA VICTORIA GONZALEZ
Representante Legal
C.C. 51.718.941



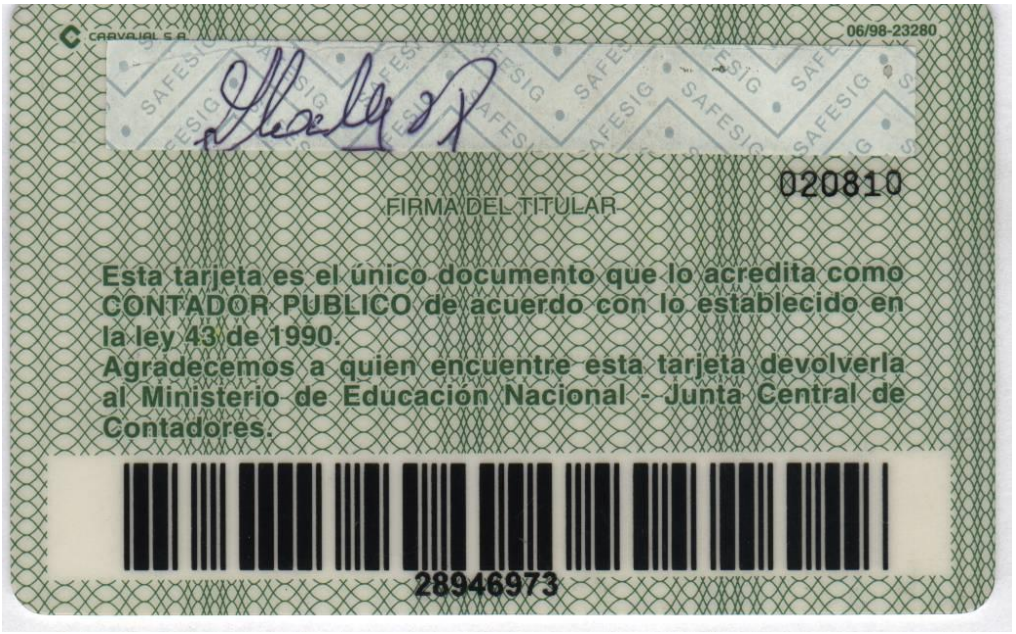
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

62930-T

GLADYS
DIAZ PINILLA
C.C. 28946973
RESOLUCION INSCRIPCION 14 FECHA 25/02/99
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

Presidente

00072087



CARVAJAL S.A.

06/98-23280

020810

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

28946973


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.946.973
DIAZ PINILLA
APELLIDOS
GLADYS
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 04-JUN-1966
CAJAMARCA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
07-OCT-1985 CAJAMARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1500150-00016681-F-0028946973-20080624
0000603176A 1
1190003327

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E88B4EF2EB9ED025

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 **GLADYS DIAZ PINILLA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 28946973 de CAJAMARCA (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 62930-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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