INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7600 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 74i # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36i SUR ESTE # 1- 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7506704
RESPONSABLE DEL SERVICIO	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO ANDRES DANGOND OSORIO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7600-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$650.826.910
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	08/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 08/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio se encuentra evidencia mes de julio
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 Instrumento componente ambientes, educativos y protectores Anexo 2.2.Instrumento componente administrativo Anexo 2.3 Instrumento componente gestión ambiental Anexo 2.4 Instrumento componente pedagógico

		Anexo 2.5 Instrumento componente nutrición 1 Anexo 2.6 Instrumento Th
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 se encuentra evidencia mes de julio
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y Papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	En la visita realizada para el mes de octubre 16.10.2024 por el componente Salud y Nutrición se dejaron observaciones a mejorar dado que se observó en el área de la cocina desprendimiento de pintura en borde de lavaplatos y en el borde del mesón, marco de la ventana con presencia de corrosión. Se observan dos baldosas desprendidas en el borde del mesón. En el baño de niños del segundo piso se observó un dispensador de jabón averiado.	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento. Anexo 5.2. Soportes de mantenimiento **Anexo.** Instrumento de verificación Componente Salud y Nutrición 16.10.2024. Este Anexo se encuentra relacionado en los soportes del compromiso 2.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre 2024	6.1. cargue en SharePoint correspondiente informe de ejecución y aspectos financiero, mes de octubre.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes octubre 2024 no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre 2024	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado avesol ubicado en Calle 36i sur este # 1-49 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint, dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos correspondiente al mes de octubre 2024 Se realizaron 2 acompañamientos por parte de: enfermera 17.10.2024 Psicosocial 22.10.2024	visitas correspondientes a supervisión se relacionaron en la obligación 2 Anexo: 9.1. acta enfermera 17.10.2024 Anexo 9.2. acta psicosocial 22.10.2024
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas, practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes de octubre la responsable del servicio asistió de manera presencial a fortalecimientos el día Activación rutas PVD 03.10.2024 Comité ampliado 15.10.2024	Anexo 11.1 listado firmas 03.10.2024 Anexo 11.2 listado firmas 15.10.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de octubre 2024 se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 donde se realizó capacitación al talento humano nuevo. Acta resolución 967- octubre 1-2024 Acta resolución 967-octubre 23-2024	Anexo 12.1. acta resolución 967-octubre 1-2024 Anexo 12.2. acta resolución 967-octubre 23-2024

13. Adquirir alimentos comprados a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes octubre 2024 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor. Este soporte se encuentra cargado en el mes de julio
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	Se cuenta con el 90% de las mujeres contratadas durante el periodo del convenio como se puede verificar en los contratos.	Anexo 14.1 contratos Este soporte se encuentra cargado en el mes de julio, agosto, septiembre.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de octubre ya se cuenta con caracterización.	Anexo 1.1 análisis y apropiación/ cargado mes de agosto Anexo 1.2. documento de caracterización cargado mes de agosto

2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 2.1 cronograma bimestral cargado mes de agosto
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de octubre se realizó acta de articulación movilización social: reconozco la diversidad cultural.22.0.2024. se modifico el cronograma de movilización social	Anexo 3.1 acta reconozco la diversidad cultural 22.10.2024 Anexo 3.2 cronograma de movilización social - modificado
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	Para el mes de octubre 2024, no se realizaron a los padres/ madres los acompañamientos individuales.	N/a
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes de octubre se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que su implementación se llevó a cabo una vez culminado el proceso de caracterización. prevención de violencia seguimiento de reconociendo culturas 22.10.2024	Anexo 5.1 prevención de violencia seguimiento de reconociendo culturas 22.10.2024. Anexo 5.2 cronograma prevención de violencia - modificado
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 novedades párvulos 1 Anexo 6.2. novedades párvulas 2 Anexo 6.3. novedades párvulas 3 Anexo 6.4. novedades pre jardín 1 Anexo 6.5novedades pre jardín 2 Anexo 6.6. novedades pre jardín 3

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. socialización de directorio institucional local 15.10.2024. cronograma de rutas administrativas - modificado	Anexo 7.1 socialización de directorio institucional local 15.10.2024. Anexo 7.3 cronograma de rutas administrativas – modificado.
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 febrero se realizó 1 activación de ruta por nutrición. Se cuenta Enel mes de octubre con acta y seguimientos acta eaam pj1 17.10.2024 seguimiento ruta eaam pj1	Anexo 8.1 act eaam pj1 17.10.2024 Anexo 8.2 seg. ruta eaam pj1
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 documento de interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. TEMA: acta responsabilidades de las familias con el jardín 11.10.2024	Anexo 9.1 acta responsabilidades de las familias con el jardín 11.10.2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Se realizaron para el mes de octubre articulación con alianza 01.10.2024. acta de soportes de participación 10.10.2024. acta y soportes del cierre de la alianza 10.10.2024	Anexo 10.1 articulación con alianza 01.10.2024. Anexo 10.2 acta de soportes de participación 10.10.2024. Anexo acta y soportes del cierre de la alianza 10.10.2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la profesional en enfermería el día 17 de octubre de 2024. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, en la Subdirección Local de San Cristóbal el 31 de octubre de 2024.	Anexo 2.1. Soporte entrega de datos antropométricos del mes de octubre de 2024 Anexo 2.2 Actas de seguimiento a ruta de malnutrición de EAAM 17.10.2024 Anexo 2.3. Acta de toma de medidas antropométricas. Inventario Vigilancia Nutricional cargado mes de julio FT Vigilancia Nutricional cargadas en el mes de julio de 2024 Soporte de adquisición de la balanza cargado en el mes de julio de 2024.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 703821 con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de marzo de 2024. Para establecimiento de preparación	C. S FAVP. ALIMENTOS 06.02.2024 Evidencia está cargado en el mes de julio de 2024. C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 14.03.2024. Evidencia está cargado en el mes de julio de 2024

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.	de alimentos acta con consecutivo AS02E 760001, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de FEBRERO de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	Autoevaluación establecimiento educativo cargada mes de agosto de 2024 Autoevaluación preparación de alimentos cargada mes de agosto de 2024.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente deControl.	No se requirió realizar acciones para dar cumplimiento.	N/A
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Presentó observaciones a mejorar dado que, se observó en el área de la cocina desprendimiento de pintura en borde de lavaplatos y en el borde del mesón, marco de la ventana con presencia de corrosión. Se observaron dos baldosas desprendidas en el borde del mesón. En el baño de niños del segundo piso se observa un dispensador de jabón averiado.	Plan de Saneamiento. Evidencia este cargado mes de julio de 2024 Anexo 7.1. Herramienta de E y S Aseo Institucional Anexo 7.2. Socialización al TH Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 C lavado de tanque 10.10.2024 Dosificación desinfectante. Evidencia este cargado mes de julio de 2024. Elementos de aseo, la evidencia esta cargada en el mes de julio de 2024 y fue verificada en visita de supervisión Insumos de aseo, la evidencia está cargada mes de julio de 2024 y fue verificada en visita de supervisión Declaración de compromiso. La evidencia está cargada en el mes de julio de 2024. Aspersores. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024 y verificada en visita de supervisión

		FT y de seguridad. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Instructivos OEAA. Evidencia está cargado mes de julio Anexo 8.1. Plan compras Anexo 8.2. E y S alimentos Anexo 8.3. Preparación alimentos Anexo 8.4. Recepción alimentos Anexo 8.5 Formato de registro, medición y control de descomide Anexo 8.6. Verificación transporte Anexo 8.7. Control de temperaturas Anexo 8.8 Acta de socialización de pérdidas y desperdicios con el TH 24.10.2024 Lista de proveedores. Evidencia está cargado mes de julio Evidencia de alimentos. Evidencia está cargado mes de julio y verificado en visita de supervisión
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: -Cualificación del Plan de Educación Sanitaria 18.10.2024 - Acta de socialización de pérdidas y desperdicios con el TH 24.10.2024 - Acta procesos BPM para evitar la contaminación cruzada 17.10.2024 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. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la	Anexo 9.1 Cualificación del Plan de Educación Sanitaria 18.10.2024 Anexo 9.2 Acta procesos BPM para evitar la contaminación cruzada 17.10.2024 Anexo 9.3. Formato EyS colaboradores. Plan de educación sanitaria Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024. Certificados médicos. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024. Evidencias uniformes. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024. y verificada en visita de supervisión Evidencia momentos manipulación: Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024 y verificada en visita de supervisión FT elementos de aseo. Evidencia está cargada en el mes de julio de

	adecuada implementación.	2024.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según l o establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario S Alimentos 07.05.2024 Evidencia está cargado mes de julio Fichas técnicas de equipos. Evidencia esta cargado mes de julio Evidencia Fotográfica equipos. Evidencia esta cargado mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento 06.05.2024 Se realizó compra de huevos al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable Se realizó compra de abarrotes al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 06.05.2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S FAV. EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 21.05.2024 Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024 C.S FAV CON REQ. KNOS 06.05.2024. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024 FT de alimentos Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024 Los conceptos sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos se encuentran cargados en el mes de julio de 2024.
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 médic as 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	Evidencia Minuta publicada. Evidencia está cargada en el mes de julio de 2024. Anexo 13.1 novedades salida anticipada.

	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.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de octubre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24 de octubre de 2024, con cubrimiento del 25 de octubre de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 04.10.2024. Anexo 14.2 soporte F JP 24.10.2024 Anexo 14.3 Soportes Planillas editables JL 04.10.2024. Anexo 14.4 soporte planillas editables JP 24.10.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se cuenta con aval del proyecto pedagógico Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Acta proyecto pedagógico tema: estrategias pedagógicas 08.10.2024	Anexo 1.1 Oficio de aval. Cargado mes de agosto Anexo 1.2. acta proyecto pedagógico estrategias pedagógicas 08.10.2024 Anexo 1.3Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.5.Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Prejardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Prejardín 3
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2024 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. Videos Anexo 2.2. Evidencias proyectos transversales Párvulos 1 Anexo 2.3. Evidencias proyectos transversales Párvulos 2 Anexo 2.4. Evidencias proyectos transversales Párvulos 3 Anexo 2.5. Evidencias proyectos transversales Prejardín 1 Anexo 2.6. Evidencias proyectos transversales Prejardín 2 Anexo 2.7. Evidencias proyectos transversales Prejardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1. Acta 02 noviembre 2024 socialización observadores Anexo 3.2. Observadores octubres párvulos 1 Anexo 3.3. Observadores octubres párvulos 2 Anexo 3.4. Observadores octubres párvulos 3 Anexo 3.5. Observadores octubre prejardín 1 Anexo 3.6. Observadores octubre prejardín 2 Anexo 3.7. Observadores octubre prejardín 3
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientaciones pedagógicas.

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 del informe no se ent entregó informe trimestral el 30.09.2024	Los soportes fueron cargados el 30.09.2024.
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	Se realizo socialización TSSA: corresponsabilidad en las TEAS y seguimiento a inscripciones al colegio 08.10.2024	Anexo 6.1. Acta 08 octubre 2024 TSSA: corresponsabilidad en las TEAS y seguimiento a inscripciones al colegio
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.	Se asistió comité ampliado 15.10.2024 asistió la responsable del servicio	Anexo 7.1. Acta comité ampliado 15.10.2024
8.Realizar las jornadas pedagógicas,conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizo la jornada pedagógica el día 25.10.2024 ambientes enriquecidos, en la unidad operativa y se radico de manera virtual ante la subdirección local dirigido a la referente de infancia y gestora local.	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia 25.10.2024 Anexo 8.2. radicada subdirección local 28.10.2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para el mes en ejecución No se realizó compra de materal didactico ni papelria	Anexo 9.1. formato entrega material didáctico Anexo 9.2. Formato entrega material consumo Anexo 9.3. entradas y salidas Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspect os financieros .

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.	se presentaron mantenimientos menores para el mes, se realizó arreglo de paredes con humedad, medias cañas área nutrición, pintura ventanas, pintura de puertas, rejas Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 cronograma mantenimientos menores

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: revisión de botiquín 19 /10 /2024 verificación de extintores 04/07/2024 se cargo en el mes de agosto en el sharepoint directorio de emergencias Se cargó en el mes de agosto en el sharepoint simulacro distrital 02 /10 /2024 constancia de diligenciamiento plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure con porcentaje 04/11 /2024 resumen plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure 04/11/2024	Anexo 4.1. revisión de botiquín 19 /10 /2024 Anexo 4.2 verificación de extintores 04/07/2024 se cargo en el mes de agosto en el sharepoint. Anexo 4.3 directorio de emergencias Se cargó en el mes de agosto en el sharepoint Anexo. 4.4 simulacro distrital 02 /10 /2024 Anexo 4.5 .constancia de diligenciamiento plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure con porcentaje 04/11 /2024 Anexo 4.6. resumen plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure 04/11/2024
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.	Para el mes de octubre se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la sdis. se realizaron socializaciones: • Cronograma se cargó en el. Mes de agosto • Momento de prestación del servicio de transporte 15-10-2024	Anexo 5.1. Cronograma se cargó en él Mes de agosto. Anexo. 5.2. Momento de prestación del servicio de transporte 15-10-2024 Anexo 5.3. Momento de ingreso y salida de niños y niñas al jardín 16-10-2024 Anexo. 5.4 Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas 11-10-2024. Anexo5.5 Medidas para reducir

	• Momento de ingreso y salida de niños y niñas al jardín 16-10-2024 • Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas 11-10-2024 • Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de alturas 11-10-2024 • Acciones en caso de extravío de un niño o una niña	riesgo de accidentes por caídas de alturas 11-10-2024. Anexo 5.6 Acciones en caso de extravío de un niño o una niña
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en institucioneso 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.	Para el mes de octubre en la unidad operátiva no se realizo activación de póliza de participantes ni personales de talento humano.	n/a
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.	Para el mes de octubre en la unidad operática no se realizo activación de póliza de participantes ni personales de talento humano.	n/a
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 CT 2023-0071902 KJSJGH3AIL60991 con fecha de vigencia de 30.11.2023 a 29.11.2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Concepto bomberos evidencia cargada mes de julio

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 24.010.2024 con un porcentaje de implementación del 92% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-00191 del 20.03.2024 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a octubre *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados Se realizaron las siguientes socializaciones: o Socialización residuos COVID 18-10-2024	Anexo. 1.1. Certificación Piga Anexo 1.2.Entradas y salidas Piga Anexo 1.3 Publicidad exterior cargado en julio Anexo 1.4 Formatos 009 y 010. Anexo 1.5.Soporte consumo de agua cada jueves . Anexo. 1.6 Reporte descosmide tercer trimestre Anexo 1.7 link de la movilidad sostenible 03-10-2024 Anexo. 1.8 Socialización residuos covid 18-10-2024 Anexo 1.9 Reporte de informe JC Avesol 24-10-2024 Anexo. 1.10 Cronograma

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. En el mes de octubre no se realizaron inducciones ya que no hubo cambio de personal.	n/a

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 encuentran cargados en el mes de mayo del 2024. En el mes de octubre no hubo cambio de personal..	n/a.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre del 2024, se envió para verificación de cumplimiento de perfiles José Daniel Alvarado Bohórquez. Perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primera infancia, los días 21 y 24 de octubre del 2024.	Anexo 3.1. Hoja de vida (con los respectivos soportes) Anexo 3.2 Soporte envío hojas de vida para verificación.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para este periodo del informe no se notificaron cambios en el talento humano.	n/a
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo del 2024, septiembre	Anexo 5.1.hojas de vida cargadas los meses de mayo, septiembre.
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. listado de ingreso de las y los colaboradores de la unidad operativa, en el mes de octubre 2024
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 09.10.2024, se realizó socialización anexo técnico tema rutas administrativas.	Anexo 7.1. acta rutas administrativas octubre 09-10-2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo del informe no se presentó novedad de TH.	n/a
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el mes de octubre se cuenta el cronograma y el diagnostico de cualificación del talento humano, el cual se encuentra cargado en el mes de julio del 2024.	n/a
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el periodo del informe se realizó cualificación el día 17.10.2024, Promoción actividad física, estilos de vida saludable. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia personas 7 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia personas 7 Atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación se encuentra proyectada para el 22 de noviembre del 2024.	Anexo 10.1. soporte primeros auxilios octubre 7-2024 Anexo 10.2. soporte primeros prevención y detención abuso octubre 7-2024 Anexo 10.3. cualificación 17.10.2024
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se cuenta con matriz actualizada de fecha 05 de abril del 2024, la cual se encuentra cargada en el mes de mayo.	n/a
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	n/a

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. acta familias 01.10.2024 acta familias 23.10.2024	Anexo 1.1 acta familias 01.10.2024 Anexo 1.2.acta familias 23.10.2024
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 Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 24.10.2024 se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción en el componente de mayo por parte de la unidad operativa las profesionales en atención a la primera infancia y responsable del servicio	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra en el jardín infantil, no se ha recibido socialización de la tabla de gestion documental sdis para su diligenciamiento.	Anexo 3.1. fuid
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Pero se realizó revisión de buzón. 30.10.2024 apertura buzón de sugerencias	.Anexo 4.1.Acta apertura buzón de sugerencias- 30.10.2024
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 05.10.2024 se realizaron 57 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos 1, párvulos 2, párvulos 3 , pre jardín 1, pre jardín 2, pre jardín 3 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 05.11.2024	Anexo 5.1 compromisos párvulos 1 Anexo 5.2 compromisos párvulos 2 Anexo 5.3 compromisos párvulos 1 Anexo 5.4 compromisos prejardín 1 Anexo 5.5. compromisos prejardín 2 Anexo 5.6. compromisos prejardín 3

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de octubre se realizaron novedades de actuación inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se tiene la cobertura completa y no se realizaron inscripciones.	Anexo 6.1. actuación de ficha sirbe estado D.V.G.B Anexo 6.2 actuación de ficha sirbe estado familias extranjeras
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de octubre se realizaron actuaciones el sistema de información misional para egreso actuación de ficha sirbe estado D.V.G.B actuación de ficha sirbe estado familias extranjeras	Anexo 7.1. actuación de ficha sirbe estado D.V.G.B Anexo 7.2 actuación de ficha sirbe estado familias extranjeras
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas evidencia cargada en julio 8.2. Anexo Carné de las colaboradoras. Evidencia cargada en julio
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 9.2 Listados de asistencia. Párvulos 1 Párvulos 2 Párvulos 3 Prejardín 1 Prejardín 2 Prejardín 3
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 para el periodo del informe cuenta con la cobertura completa.	n/a

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.	11.1 ubicación archivo cargado mes de julio

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. Evidencias cargadas en el mes de julio
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio evidencias cargadas en el mes de julio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de octubre no se presentaron perdida o daño de la documentación	n/a
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.	n/a

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 no realizó en el periodo verificado socialización de la Política de Seguridad de la Información.	n/a
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para el mes verificado no se presentaron cursos establecidos por la SDIS	Anexo 2.1. actuación de ficha sirbe estado D.V.G.B Anexo 2.2 actuación de ficha sirbe estado familias extranjeras
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en elmarco 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.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. Evidencias cargadas en el mes de julio
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 e n la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, pero no se realizaron actuaciones	n/a
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.	n/a

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO __
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD
Se realizaron los arreglos en la jornada pedagógica de 25 de octubre 2024.

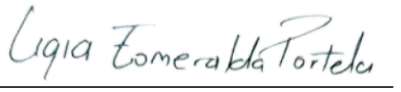
DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO_x_
RADICADO: N/A
FECHA DE EMISIÓN: N/A
FECHA DE RECEPCIÓN: N/A
RESPUESTA: N/A
RADICADO: N/A
FECHA DE RADICADO: N/A
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO _x_ QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: HOSPITAL: SI__ NO_x_ FECHA: N/A
BOMBEROS SI_X_ NO FECHA:30.11.2023 RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22.10.2024	PEDAGOGICO	MONICA MARTINEZ
virtual	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
16.10.2024	SALUD Y NUTRICION	MARLENY SUAREZ
11.10.2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ
11.10.2024	AREA GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
21.10.2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
29.10.2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES

FECHA DE ELABORACIÓN: 04.08.2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7600 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE74I No 62 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	FUNDACASTILLOLUCAS @YAHOO.COM
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36I SUR ESTE 1 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	7506704

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANDRES CAMILO DANGOND OSORIO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7600
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/03/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($650.826.910), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILDOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($585.744.219) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($65.082.691) 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 TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($650.826.910), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($585.744.219) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y U N PESOS M/CTE ($65.082.691) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 368.298.421 ASOCIADO: $ 47.193.199
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 217.445.798 ASOCIADO: $ 17.889.492

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de octubre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	El libro auxiliar se encuentra cargado en el SharePoint mes de OCTUBRE carpeta 11. ASPECTOS FINANCIEROS en el COMPROMISO 1
2.Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, duranteel término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con los proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	EJECUCION AGOSTO COMPROMISO 6: 01. APORTE SDIS 01TALENTO HUMANO. 01.PRESTACIONES SOCIALES 02.CUENTAS DE COBRO 03. TRASNFERENCIA ELECTRONICA 02. VIGILANCIA. 03.DESGASTE DOTACION NIÑOS. 04. ASEO INTITUCIONAL. 05. ASEO PERSONAL. 06. PAPELERIA NIÑOS. 07. ALIMENTOS. 08. SERVICIOS PUBLICOS. 09. PIGA 10.MANTENIMIENTO MENORE. 02.APORTE ASOCIADO: 01. USO DEL PREDIO. 02. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 03. ASEO INSTITUCIONAL. 04.MATERIAL DIDACTICO. 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA

3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	1. TALENTO HUMANO: 1.1. PRESTACION DEL SERVICIO. 1.2. CUENTAS COBRO JULIO 1.3. TRANFERENCIA ELECTRONICA. 1.4. CERTIFICACION BANCARIA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de octubre de 2024 se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para le mes de octubre de 2024, se presentana la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de octubrede 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2024, son entregado 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	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$21.996.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$2.882.000	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$4.329.478	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$4.379.242	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$4.406.128
	VIGILANCIA	$5.856.463	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$1.564.028
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$1.804.685	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$712.612	$371.180
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$440.943
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$843.358
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$6.517.100	$0

COSTOS VARIABLES	PAPELERÍA NIÑOS	$660.667	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$8.040.800	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$15.913.044	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$1.526.977	$0
	PIGA	$169.223	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$833.133	$0
TOTAL		$82.263.424	$7.625.637

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 revisora 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	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	52277843	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA BORRAY	1016027372	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SONIA STEFANIA PEREZ	1023926454	OPS	13.05.2024	21.08.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA ELIZABETH DUQUE	1031153425	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA ELENA CACERES	24037974	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ORFA NERI QUICENO	30406638	OPS	22.08.2024	31.10.2024
PROFESIONAL ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA DIAZ	1023891608	OPS	25.07.2024	06.12.2024
AUX EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LAURA VANNESA ZULUAGA	1000983728	OPS	01.09.2024	31.10.2024
AUX ADMINISTRATIVO	GUILLERMO DIAZ MORALEZ	2265256	OPS	13.05.2024	06.12.2024
AUX SERV GENERALES	NUBIA ESPERANZA PEREZ	51799302	OPS	13.05.2024	06.12.2024
AUX SERV GENERALES	JHONATAN JAVIER LEON	1012447755	OPS	13.05.2024	06.12.2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SARA MATILDE MELO	52064721	OPS	13.05.2024	06.12.2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINTIA DEL CARMEN MEJIA	1143168889	OPS	13.05.2024	06.12.2024

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9474410439	05/11/2024	OCTUBRE	$511.200
DIANA MILENA BORRAY	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	947458248	28/11/2024	OCTUBRE	$458.100
SONIA STEFANIA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9474552769	28/10/2024	OCTUBRE	$457.900
DIANA ELIZABETH DUQUE	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9474046282	28/10/2024	OCTUBRE	$428.300
ROSA ELENA CACERES	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9474849977	05/11/2024	OCTUBRE	$428.300
ORFA NERI QUICENO	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	9476337065	28/10/2024	OCTUBRE	$426.700
DIANA CAROLINA DIAZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	81277664	30/10/2024	OCTUBRE	$428.300
LAURA V ZULUAGA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9474049163	28/10/2024	OCTUBRE	$377.300
GUILLERMO DIAZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	81275836	29/10/2024	OCTUBRE	$169.300
NUBIA ESPERANZA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8380838223	28/10/2024	OCTUBRE	$377.300
JHONATAN JAVIER LEON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9474547330	28/10/2024	OCTUBRE	$377.300
SARA MATILDE MELO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9473935856	28/10/2024	OCTUBRE	$402.200
SINTIA DEL CARMEN MEJIA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9475061624	28/10/2024	OCTUBRE	$402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/11/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7600-2024 - JARDÍN INFANTIL AVESOL** **SOPORTES CORREPONDIENTES DEL MES DE OCTUBRE DEL 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 13 de noviembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 40.228.720**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 40.228.720**	**$ -**	**$ 40.228.720**	No Aplica
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No Aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.996.000	$ -	$ -	$ -	$ 21.996.000	$ -	$ 21.996.000	No Aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000	No Aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No Aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ -	$ 4.329.478	$ -	$ 4.329.478	No Aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242	No Aplica
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	No Aplica
PAGO NOMINA	30/10/2024	BANCO DE BOGOTA			46317863		TRANSFERENCIA	No Aplica
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	No Aplica
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	No Aplica

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
MANDATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/10/2024	$ -	$ 4.406.128	$ 4.406.128	No Aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.406.128**	**$ 4.406.128**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-54285	17/10/2024	30/10/2024	$ 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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/10/2024	$ -	$ 1.564.028	$ 1.564.028	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.564.028**	**$ 1.564.028**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
						No Aplica
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	31/10/2024	$ 1.804.685	$ -	$ 1.804.685	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.804.685**	**$ -**	**$ 1.804.685**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 506	26/06/2024	$ 268.390	$ 371.180	$ 639.570	Soporte por valor de $1.098.000, ejecución septiembre para SDIS $87.250 y asociado $371.180, ejecución octubre para SDIS $268.390 y asociado $371.180
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 542	29/10/2024	$ 444.222	$ -	$ 444.222	Soporte por valor de $1.256.600, ejecución octubre para SDIS $444.222, saldo $812.378
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 712.612**	**$ 371.180**	**$ 1.083.792**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	02/08/2024	$ -	$ 440.943	$ 440.943	Soporte por valor de $4.956.700, ejecución agosto $186.457, ejecución septiembre $3.307.070, ejecución octubre $440.943, Saldo $1.022.230
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO			**$ -**	**$ 440.943**	**$ 440.943**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	01/10/2024	$ -	$ 843.358	$ 843.358	Soporte por valor de $1.439.400, descuentos por precios de mercado $103.600, total $1.335.800, ejecución octubre $843.358, saldo $492.442
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA			**$ -**	**$ 843.358**	**$ 843.358**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 544	29/10/2024	$ 5.774.000	$ -	$ 5.774.000	No Aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 545	29/10/2024	$ 743.100	$ -	$ 743.100	No Aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.517.100**	**$ -**	**$ 6.517.100**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM	901224697-3	FE 723	07/07/2024	$ 660.667	$ -	$ 660.667	Soporte por valor de $1.968.568, descuentos por precios de mercado por $103.740, total $1.864.828, ejecución septiembre $215.267, ejecución octubre $660.667, saldo $988.894
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 660.667**	**$ -**	**$ 660.667**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**TOTAL**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3174	28/10/2024	$ 9.761.000	$ -	$ 9.761.000	No Aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.761.000**	**$ -**	**$ 9.761.000**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
EXPENDIO PARDO SUZO MODELIA	52266449-4	A684	28/10/2024	$ 4.641.820	$ -	$ 4.641.820	No Aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 519	27/10/2024	$ 1.361.850	$ -	$ 1.361.850	No Aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 518	27/10/2024	$ 8.189.174	$ -	$ 8.189.174	Soporte por valor de $10.320.650, ejecución octubre $8.189.174
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.192.844**	**$ -**	**$ 14.192.844**	No Aplica
TOTAL ALIMENTOS				**$ 23.953.844**	**$ -**	**$ 23.953.844**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**TOTAL**	
ENERGIA 160306787-6	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 295.660	**$ -**	$ 295.660	
ACUEDUCTO 40659640516	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 876.230	**$ -**	$ 876.230	
GAS NATURAL 61028338	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 297.290	$ -	$ 297.290	
TELEFONIA E INTERNET R 1086564864	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 57.797	$ -	$ 57.797	Soporte por valor $96.647, ejecución octubre $57.797
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.526.977**	**$ -**	**$ 1.526.977**	
PIGA - COSTO DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**TOTAL**	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	FE 508	26/09/2024	$ 169.223	**$ -**	$ 169.223	Soporte por valor de $769.150, ejecución septiembre $526.225, ejecución octubre $169.223, saldo $73.702
TOTAL PIGA				**$ 169.223**	**$ -**	**$ 169.223**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**TOTAL**	
JAMES MANCILLA HURTADO	1062292788	CUENTA COBRO	21/09/2024	$ 518.867	**$ -**	$ 518.867	Soporte por valor de $1.352.000, ejecución septiembre $833.133, ejecución octubre $518.867
JAMES MANCILLA HURTADO	1062292788	CUENTA COBRO	31/10/2024	$ 314.266	$ -	$ 314.266	Soporte por valor de $1.255.000, ejecución octubre $314.266, saldo $940.734
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 833.133**	**$ -**	**$ 833.133**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 82.263.424**	**$ 7.625.637**	**$ 89.889.061**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO | CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.277.843

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: RICARDO GARZON BARRIOS

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.053.871

CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA , identificado con C.CN°7686068 expedida en NEIVA en mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo la gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con **NIT 900119083 durante sus convenios con Secretaria Distrital de Integración Social** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los pagos al sistema de seguridad social **(**Salud **EPS** ,fondo de pensiones **AFP**, administradora de riesgos profesionales **ARL)**y aportes parafiscales **(**Caja de Compensación Familiar **CCF** ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena**)**, Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los (15) días del mes de NOVIEMBRE de 2024 en la ciudad de Bogotá DC.

ARTURO SANDOVAL QUINAYA
Revisora fiscalTP:182163-T
C.C7686068 DE NEIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E0904F1005C4B58

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 **ARTURO SANDOVAL QUINAYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7686068 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 182163-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.686.068

SANDOVAL QUINAYA
APELLIDOS

ARTURO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1906400-00143286-M-0007686068-20081227 0008907364A 1 9924752926



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
182163-T
ARTURO
SANDOVAL
C.C. 7856
RESOLUCION INSCRIPCION 521 FECHA 27/09/2013
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 193604