INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7606 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761 - 8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
NÚMERO DE CONTACTO	3004950
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	3004950
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 1.171.248.584
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de julio 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	anexo 2.1 actas de verificación de cada componente.
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de mayo 2024

certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo de acuerdo a la estructura de costos.	anexo 4.1 instrumento de verificación financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, Para el mes de octubre no se tenían mantenimientos proyectados En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni el de suministros de complementos nutricionales. Para el mes de octubre se cuenta con aspectos a mejorar por parte del componente administrativo evidenciado en el acta de supervisión del mes de octubre en los compromisos generales del asociado numeral 1 y 2. Para el mes de octubre se subsano la calificación a mejorar para el concepto de gasto de papelería administrativa ya que se cumplió con los aportes establecidos, así mismo se subsano la calificación a mejorar para el concepto de gasto de material didáctico dado que el asociado realizo el aporte.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento equipos oficina Anexo 5.2 Plan preventivo y correctivo de equipos El acta del Componente administrativo en la que se soporta la observación a mejorar se encuentra cargada en la carpeta del compromiso 2, del presente informe. El acta de Aspectos financieros en la que se soporta la observación a mejorar se encuentra cargada en la carpeta del compromiso 4, del presente informe.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.

7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de octubre se cuenta con seguimiento de requerimiento por parte del componente de talento humano. El día 03.10.2024 se recibe respuesta no satisfactoria con fecha de generación de oficio del 02.10.2024 con radicado S2024165552, la cual se responde por el asociado el día 10.10.2024. Se continua a la espera de la respuesta. Así mismo para el mes de octubre se genera requerimiento por parte del componente de familias comunidad y redes por el no correcto y oportuno diligenciamiento del formato de novedades el cual se recibe el día 30.10.2024 con fecha de generación de oficio del 29.10.2024 con radicado S2024183838 la respuesta de dicho requerimiento hace parte del mes de noviembre.	Anexo 7.1 Oficio respuesta no satisfactoria del 03/10/2024 Anexo 7.2 Soporte de correo y soportes de la respuesta enviada el 10/10/2024 Anexo 7.3 Oficio requerimiento del 30/10/2024
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Las Flores ubicado en la dirección Carrera 108ª # 140 - 48 en la localidad de Suba 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 transversales	Anexo 9.1 actas del equipo transversal – Nutrición Anexo 9.2 actas del equipo transversal - psicología Anexo 9.3 actas del equipo transversal – Educación especial
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibió visita por parte de ningún ente de control.	No aplica

11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes se convocó a las siguientes reuniones: -Convocatoria fortalecimiento rutas PVD el día 03.10.2024	Anexo 11.1 Asistencia a Convocatoria fortalecimiento rutas PVD del día 03.10.2024
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 se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 18/10/2024 con el talento humano donde se socializo la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia del 18/10/2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El jardín cuenta con los siguientes proveedores como pequeños productores: -Federación agropecuaria de Cundinamarca -Everest RM 8 SAS	El soporte de Pequeño productor se adjuntó en el informe de gestión del mes de mayo de 2024
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.	Para el mes informado el jardín infantil cuenta con 24 mujeres contratadas.	Como soporte se presentan los contratos cargados en la etapa de alistamiento en el componente de talento humano en el compromiso 2

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 caracterización Terminación de la construcción de documento 04/10/2024	Anexo 1.1 Documento del 04/10//2024
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.	Para el mes de octubre no se realiza actividad de rol protector toda vez que en el cronograma se encuentra programada para el mes de noviembre	Anexo 2.1 Cronograma
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de octubre se realiza actividad de movilización hacia las familias el día 16/10/2024	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Acta y listado de asistencia del día 16/10/2024
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de octubre se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal por el apoyo de nutrición para el niño GMA el día 24.10.2024 del nivel de pre jardín.	Anexo: 4.1 Remisión y acta de acompañamiento de GMA
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.	Para el mes de octubre se realizó actividad de prevención con las familias el día 24/10/2024	Anexo 5.1 Acta de prevención y listado de asistencia del día 24/10/2024
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren	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 materno Anexo 6.2 Novedades Caminador 1 Anexo 6.3 Novedades Caminador 2 Anexo 6.4 Novedades Caminador 3

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.		Anexo 6.5 Novedades Parvulos 1 Anexo 6.6 Novedades Parvulos 2 Anexo 6.7 Novedades Parvulos 3 Anexo 6.8 Novedades Parvulos 4 Anexo 6.9 Novedades Parvulos 5 Anexo 6.10 Novedades Parvulos 6 Anexo 6.11 Novedades Pre Jardín 1 Anexo 6.12Novedades Pre Jardín 2
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes de octubre se realiza socialización sobre el maltrato institucional con las familias del jardín infantil el día 07/10/2024	Anexo 7.1 Acta sobre el maltrato institucional y listado de asistencia del día 07/10/2024
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.	Para el mes de octubre se continua en seguimiento de la ruta activa del niño REGM y la niña RISM de los niveles de parvulos y materno. Para el mes de octubre se realizó activación de ruta externa por presunta negligencia e inobservancia a la profesional en atención a la primera Livia Rios Lazada	Anexo 8.1 Actas de seguimiento Anexo 8.2 Correo activacion de ruta con el ICBF
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 04/10/2024 se realizó socialización sobre la importancia del trabajo en equipo, padres, acudientes y profesionales) en pro de la presentación personal de los niños y niñas del jardín como marco de los acuerdos armónicos con las familias del jardín infantil.	Anexo 9.1 Acta y listado socialización del 04/10/2024

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.	Para el mes de octubre se realiza actividad con las familias sobre atención y estimulación del aprendizaje de los niños y niñas el día 24/10/2024 dirigida por la fundación De la mano de Dios.	Anexo 10.1 Acta de la socialización del día 24/10/2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	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. Para el día 24/10/2024 la nutricionista de apoyo socializa con las familias del jardín infantil el tercer diagnostico nutricional Para el día 24/10/2024 la nutricionista de apoyo realiza actividad de educación alimentaria con las familias cuyos niños y niñas se encuentran en riesgo de desnutrición y sobrepeso Para el día 25/10/2024 la nutricionista de apoyo socializa con el talento humano del jardín infantil el tercer diagnostico nutricional. Para el día 18/10/2024 se inicia toma de datos antropométricos correspondientes a la cuanta toma del año	Anexo 2.1 Socialización con familias del 24/10/2024 Anexo 2.2 Actividad de educación alimentaria del 24/10/2024 Anexo 2.3 Socialización con talento humano del 25/10/2024 Anexo 2.4 Acta toma de la cuarta toma de datos antropométricos
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la	No aplica

transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	autoridad sanitaria.	
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N010032, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N154611, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 14 de agosto de 2024. De dicha visita se informa inmediatamente al supervisor del convenio de la visita. Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de agosto	No aplica
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 brindadas se realiza Autoevaluación de establecimiento en día 18/09/2024 y Autoevaluación de área de preparación de alimentos el día 18/09/2024	Dichos soportes se encuentran cargados en el informe correspondiente al mes de septiembre
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidenciaban exigencias las cuales fueron subsanadas en el mes de septiembre	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano se realizó	Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento con el Talento Humano el 04/10/2024 Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento. Anexo 7.5 Soportes de lavado de tanques del día 04/10/2024 Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.

	el 04/10/2024 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. soporte cargado en el mes de agosto de 2024 Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones 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. Anexo 7.5 Para el mes de octubre el día 04/10/2024 se realiza lavado de tanques Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. soporte cargado en el mes de mayo de 2024	Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de aspersores. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional

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. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios. Soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.2 Socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el personal manipulador de alimentos el día 27/08/2024 Anexo 8.3 Lista de proveedores. soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.4 Para el mes de octubre no se realizaron intercambios de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide. Para el día 01/10/2024 se realiza el reporte trimestral de descomide	Anexo 8.5 Formatos control de alimentos. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide, reporte trimestral 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	Para el mes de octubre ya se finalizo las sesiones de capacitaciones, se tiene programado un test para el mes de noviembre El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con	Anexo 9.4 Herramienta eys aseo th

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.	concepto “Apto para manipular alimentos”. Certificados médicos relacionados como soporte en el informe del mes de agosto El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Acta entrega de uniforme relacionada como soporte en el informe del mes de agosto Para el mes de octubre se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Inventario se adjuntó en el mes de mayo.	No aplica
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de abril de 2024 y autorización Sanitaria Resolución 1522 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024 Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 20 de septiembre de 2024 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Compremos donde muñoz , con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 02 de agosto de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos	Anexo 11.1 Conceptos sanitarios de abarrotes

	sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1522 Los respectivos conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo fueron cargados como soporte del informe de agosto de 2024. Para el mes de octubre se presenta cambio de proveedor de abarrotes por Compremos donde muñoz quien cuenta con concepto sanitario de vehículo favorable del 19.02.2024 y concepto sanitario de establecimiento favorable del 02.08.2024	
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 médicas debidamente soportadas.	En el periodo informado 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 presentaron modificaciones en la minuta de alimentos en los menús 15,16 y 18 debido al paro nacional. Los soportes de dicho compromiso de encuentran cargados en el compromiso 8.4 del presente informe Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada
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.	Para el mes de octubre se entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada liberada y la jornada pedagógica La jornada liberada se llevo a cabo el día 04 de octubre de 2024 La jornada pedagógica se llevó a cabo el día 24 de octubre de 2024	Anexo 14.1 Planillas 04/10/2024 Anexo 14.2 Planillas Excel 04/10/2024 Anexo 14.1 Planillas 24/10/2024 Anexo 14.2 Planillas Excel 24/10/2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo	Anexo 15.1 control de temperatura SAFL del 01 al 31 de octubre de 2024

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.	del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga. Para el día 11/10/2024 el jardín infantil realiza actividad con las familias sobre los beneficios de la lactancia materna los primeros 6 meses	Anexo 15.2 Acta y asistencia socialización del 11/10/2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2022137762 con fecha del 14 de julio de 2023 en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 15 de junio de 2023 Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 03/10/2024 se realizó socialización frente al proyecto pedagógico con los niños y niñas sobre exploración del medio.	Anexo 1.1 Oficio de aval soporte cargado en el mes de Julio Anexo 1.2 planeaciones por nivel del mes de octubre Anexo 1.3 Acta socialización proyecto pedagógico 03/10/2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes informado se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas correspondientes a los meses de mayo hasta octubre	Anexo 2.1 Link del drive con las experiencias pedagógicas
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 de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.8 Observadores

		Parvulos 4 Anexo 3.9 Observadores Parvulos 5 Anexo 3.10 Observadores Parvulos 6 Anexo 3. 11Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.12Observadores Pre Jardín 2
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico por cada nivel
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 octubre se realizó entrega de informes el día para el 02/10/2024	Anexo 5.1 Informes Pedagógicos Maternal Anexo 5.2 Informes Pedagógicos Caminador 1 Anexo 5.3 Informes Pedagógicos Caminador 2 Anexo 5.4 Informes Pedagógicos Caminador 3 Anexo 5.5 Informes Pedagógicos Parvulos 1 Anexo 5.6 Informes Pedagógicos Parvulos 2 Anexo 5.7 Informes Pedagógicos Parvulos 3 Anexo 5.8 Informes Pedagógicos Parvulos 4 Anexo 5.19 Informes Pedagógicos Parvulos 5 Anexo 5.10 Informes Pedagógicos Parvulos 6 Anexo 5.11 Informes Pedagógicos Pre Jardín 1 Anexo 5.12 Informes Pedagógicos Pre Jardín 2

6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras 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 02/10/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para los niños y niñas por medio de diferentes actividades pedagógicas. Para el mes de octubre el día 02/10//2024 por medio de una socialización se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para las familias y el talento humano	Anexo 6.1 Acta con niños y niñas Anexo 6.2 Acta con familias y talento humano
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.	Para el mes de octubre no se convoca comité ampliado por tiempos de verificación de las experiencias significativas, sin embargo el día 22/10/2024 se recibe vía correo la agenda e insumos para realizar la jornada pedagógica	Anexo 7.1 Correo de la agenda e insumos de la jornada pedagógica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre ambientes pedagógicos Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 28/10/2024	Anexo 8.1 Acta y Sirbe de la jornada pedagógica correspondiente al mes de octubre Anexo 8.2 Radicado ficha Sirbe jornada pedagógica de octubre ante la sub local
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 01/10/2024 se realizó adquisición de material de papelería, con factura emitida el 07/10/2024 código F1002 por un valor de $1.289.055 Lo cual fue verificado en visita de supervisión. El 01/10/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con factura emitida el 07/10/2024 código F1001 por un valor de $4.041.240 Lo cual fue verificado en visita de supervisión.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas material pedagógico Anexo 9.2 Inventario material didáctico actualizado

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 de octubre no se realizan adecuaciones de infraestructura según cronograma	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró Cronograma Ambientes educativos y protectores	Anexo 2.1 Cronograma Ambientes educativos y protectores
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación	No aplica

la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	del componente de acuerdo con el anexo técnico. Inventario de dotación compartido en el share point para el mes de mayo	
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 6 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 07/10/2024.	Anexo 4.1 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Formato verificación de extintores Anexo 4.3 Formatos verificación de botiquines
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de octubre se realizaron las siguientes socializaciones: *Protocolo en caso de extravió el día 24/10/2024 *Protocolo en caso de muerte el día 24/10/2024 *Medidas para reducir el riesgo de accidentes causados por mordedura o picadura de animales el día 21/10/2024 * Medidas para reducir el riesgo de accidentes por quemaduras del 21/10/2024	Anexo 5.1 Acta Protocolo extravió del 24/10/2024 Anexo 5.2 Acta Protocolo en caso de muerte del 24/10/2024 Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes causados por mordedura o picadura de animales del 22/10/2024 Anexo 5.4 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes por quemaduras del 21/10/2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	El jardín cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños participantes del servicio. La cual se socializo el día 19/07/2024	El soporte de dicho compromiso se cargó en el informe del mes de julio.

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.	Se realizó registro del accidente número de activación 427514 realizado el 01/10/2024 al niño KDPL	Anexo 7.1 Soportes activacion de poliza de KDPL
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.	El jardín infantil cuenta con concepto de bomberos vigente con fecha de emisión del 01 de agosto del 2024 hasta 31 de julio de 2025	Anexo 8.1 Concepto de bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se presentó gestión para la actualización del registro de publicidad exterior visual mediante radicado de documentos. Se encuentra a espera que la solicitud pase al área encargada de gestionar el proceso, a espera de respuesta. 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 24/04/2024 con un porcentaje de implementación del 100 % del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	Anexo 1.1 Puntos ecológicos Anexo 1.2 Cronograma actividades ambientales Anexo 1.3 Socialización Instructivo de colchones y colchonetas Anexo 1.4 Socialización Política integral de SIG Anexo 1.5 Socialización Instructivo fugas ocultas Anexo 1.6 Factura Anexo 1.7 Formato entradas y salidas

	Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a octubre *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Instructivo de colchones y colchonetas el día 28/10/2024 Política integral de SIG el día 29/10/2024 Instructivo fugas ocultas el día 31/10//2024 El jardín cuenta con dotación necesaria para gestión ambiental	

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. El cual de adjunto para el mes de mayo Para el mes de octubre se presentó cambio en el talento humano con el cual se realizó proceso de inducción el día 01/10/2024	Anexo 1.1 Acta inducción del 01/10/2024
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.	El contrato suscrito entre el asociado y las colaboradoras se cargaron en el Drive dispuesto para tal fin en el mes de mayo de 2024 En el mes de octubre se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • *Ingresa la señora Dayanna Estela Corredor Florez al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 en*	Carpeta contratos por reemplazos Anexo 2.1 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 2.2 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 2.3 Personal servicios generales

	reemplazo de la auxiliar Sulma Yarley Niño Niño quien cambio de cargo a auxiliar en atención a la primera infancia. • *Ingresa la señora Sulma Yarley Niño Niño al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 ya que la auxiliar Nubia Rios Guerrero solicita licencia desde el 01/10/2024 hasta el 04/11/2024.* • *Ingresa la señora Saidy Del Carmen Mercado Meza al cargo de servicios generales desde el 01/10/2024 en reemplazo de la señora Marlys Janeth Ruendes Navarro quien presenta carta de renuncia* Los contratos de las colaboradoras mencionadas anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 01/10/2024 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes informado se presentó cambio en el talento humano el cual se notificó al supervisor inmediatamente el día 01/10/2024 Los cambios en el talento humano se realizaron de la siguiente manera: • *Ingresa la señora Dayanna Estela Corredor Florez al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 en reemplazo de la auxiliar Sulma Yarley Niño Niño quien cambio de cargo a auxiliar en atención a la primera infancia.* • *Ingresa la señora Sulma Yarley Niño Niño al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 ya que la auxiliar Nubia Rios Guerrero solicita licencia desde el 01/10/2024 hasta el 04/11/2024.* • *Ingresa la señora Saidy Del Carmen Mercado Meza al cargo de servicios generales*	Anexo 4.1 Notificación cambio talento humano del 01/10/2024 Anexo 4.2 Soporte de contratos cargados

	desde el 01/10/2024 en reemplazo de la señora Marlys Janeth Ruendes Navarro quien presenta carta de renuncia	
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 según corresponde. Para el mes de octubre se cargaron las siguientes hojas de vida del personal contratado. Profesional en atención a la primera infancia :1 -Dayanna Estela Corredor Florez Auxiliar en atención a la primera infancia :1 -Sulma Yarley Niño Niño Servicios generales:1 -Saidy Del Carmen Mercado Meza	Anexo 5.1 Base de datos talento humano actualizada Anexo 5.2 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 5.2 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 5.3 Personal servicios generales
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 y salida de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de octubre el día 04/10//2024 se realizó sensibilización frente a las orientaciones para a implementación de prácticas de cuidado sensibles y respetuosas en el momento de cambio de pañal con las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia	Anexo 7.1. Acta del 04/10/2024 memorando cambio de pañal
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	En el mes de octubre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores que requirieron reemplazo. • *Ingresa la señora Dayanna Estela Corredor Florez al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 en*	Anexo 9.1 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 9.2 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 9.3 Personal servicios generales Anexo 9.4 Carta solicitud permiso de Nubia Rios Guerrero

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.	*reemplazo de la auxiliar Sulma Yarley Niño Niño quien cambio de cargo a auxiliar en atención a la primera infancia.* • *Ingresa la señora Sulma Yarley Niño Niño al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 01/10/2024 ya que la auxiliar Nubia Rios Guerrero solicita licencia desde el 01/10/2024 hasta el 04/11/2024.* • *Ingresa la señora Saidy Del Carmen Mercado Meza al cargo de servicios generales desde el 01/10/2024 en reemplazo de la señora Marlys Janeth Ruendes Navarro quien presenta carta de renuncia* Adicional para el mes de octubre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores que no requirieron reemplazo. • *Profesional en atención a la primera infancia Angie Milady Moreno Bernal incapacidad por un día del 17/10/2024* • *Manipulador de alimentos Yeimy Natalia Suarez González incapacidad por un día del 28/10/2024*	Anexo 9.5 Carta de renuncia de Marlys Janeth Ruendes Navarro Anexo 9.6 Incapacidad Angie Milady Moreno Bernal Anexo 9.7 Incapacidad Yeimy Natalia Suarez González
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de octubre se realiza actualización en el diagnostico institucional. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional
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 mes de octubre en el jardín se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 8 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:6	Anexo 11.1. Cualificaciones - certificados Anexo 11.2. Actividad de bienestar anexo 11.3 Acta jornada liberada

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 11 *Manipulación de alimentos: 5 Para el mes de octubre se realiza actividad de bienestar el 25/10/2024 Para el mes de octubre se realiza jornada liberada el 04/10/2024	
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.	Para el mes de octubre el día 07/10/2024 se realiza entrega de matriz de riesgos al jardín infantil por parte de la empresa SOLUCIONO SG SST	Anexo 12.1 Carta de entrega de Matriz Anexo 12.2 Matriz de riesgos
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 octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de octubre se realiza socialización con personal nuevo sobre la misión y visión el día 01/10/2024	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargado en el mes de Julio. Anexo 1.1 Socialización del día 01/10/2024
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	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. En el mes supervisado se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable del servicio 28/10/2024	Anexo 2.1 Plan de acción actualizado al 28/10/2024

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 Fuid se actualizo el día 06/09/2024 soporte cargado en el informe correspondiente al mes de septiembre	No aplica
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Protocolo para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, documento cargado en el mes de julio Anexo 4.1 Acta apertura buzón de sugerencia
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	Durante el mes de octubre se realizan nuevos o actualizaciones a compromisos con las familias o cuidadores de niños y niñas, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Materno Anexo 5.2. Compromisos Caminador 1 Anexo 5.3. Compromisos Caminador 3 Anexo 5.4. Compromisos Parvulos 1 Anexo 5.5. Compromisos Parvulos 4 Anexo 5.6. Compromisos Parvulos 5 Anexo 5.7. Compromisos Parvulos 6 Anexo 5.8. Compromisos Pre Jardín 1
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 3 inscripciones en el sistema de información misional los días 03/10/2024 y 09/10/2024	Las fichas genéricas de actuación se encuentran cargadas en el soporte del compromiso 2 de seguridad de la información del presente informe
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO,	En el mes de octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En el mes de octubre se realizaron	Anexo 7.1 Radicado de suspensiones Anexo 7.2 Radicado de egresos voluntarios

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.	las siguientes suspensiones: 6 Materno:1 Caminador:1 Parvulos:2 Pre Jardin:2 En el mes de octubre se realizaron los siguientes egresos: 6 Materno:1 Caminador:1 Parvulos:2 Pre Jardin:2 En el mes de octubre se realizaron las siguientes activaciones:6 Materno:1 Caminador:1 Parvulos:2 Pre Jardín:2	Anexo 7.3 Radicado de activaciones
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de octubre	Anexo 9.1 Listados de asistencia por nivel
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 01/10/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de folletos	Anexo 10.1 Busqueda activa del 01/10/2024
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.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. Imágenes de las áreas de almacenamiento. Soporte cargado en el mes de julio	No aplica
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. Imágenes del archivo digital y físico del	No aplica

	Convenio. Soporte cargado 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 daños o perdidas de la documentación.	No aplica
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	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 para el mes de octubre se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 18/10/2024	Anexo 1.1 acta de socialización y firmas de asistencia
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Fichas genéricas materno Anexo 2.2 Fichas genéricas caminador 3 Anexo 2.3 Fichas genéricas parvulos 1 Anexo 2.4 Fichas genéricas parvulos 3
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores las cuales se	Anexo 3.1 Tratamiento de datos Dayanna Estela Corredor Florez Anexo 3.2 Tratamiento de datos

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	anexaron en el mes de mayo. Para el mes de octubre hay 3 cambios en el talento humano relacionados de la siguiente manera: Profesional en atención a la primera infancia: 1 -Dayanna Estela Corredor Florez Auxiliar en atención a la primera infancia: 1 -Sulma Yarley Niño Niño Personal servicio generales:1 -Saidy del Carmen Mercado Meza	Sulma Yarley Niño Niño Anexo 3.3 Tratamiento de datos Saidy del Carmen Mercado Meza
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 22/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Luisa Torres – responsable del servicio*	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada. Soporte cargado en el mes de julio
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__

El jardín infantil se compromete a garantizar la dedicación exclusiva del talento humano perteneciente al jardín infantil en la jornada de atención a los niños y niñas definida de acuerdo al anexo técnico, dando así fiel cumplimiento nuestras obligaciones y funciones.

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2024183838

FECHA DE EMISIÓN: 29/10/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 30/10/2024

RESPUESTA: para el periodo del informe nos encontrábamos dentro del plazo establecido para emitir respuesta, la cual se programa para ser enviada el 1 de noviembre de 2024.

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_ FECHA:

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

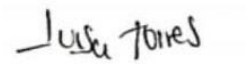
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

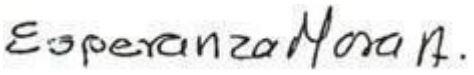
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
24 DE OCTUBRE DE 2024	Gestión Administrativa	Angela Torres
22 DE OCTUBRE DE 2024	Salud y Nutrición	Carolina Jiménez Martínez
17 DE OCTUBRE DE 2024	Procesos Pedagógicos	Mónica Liliana Martínez Barreto
09 DE OCTUBRE DE 2024	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz De La Pava
09 DE OCTUBRE DE 2024	Área de Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo David
28 DE OCTUBRE DE 2024	Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
10 DE OCTUBRE DE 2024	Familias Comunidad y Redes	Ana María González Aranda
29 DE OCTUBRE DE 2024	Salud y Nutrición - Facturas	Carolina Jiménez Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 05 DE NOVIEMBRE DE 2024



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761-8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Villaelisa.fer@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108715853
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	6013004950

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
FECHA DE INICIO	07/05/2024
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 MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, 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 $ 570.050.008 ASOCIADO $ 77.877.647
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 483.073.718 ASOCIADO $ 40.247.211

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).	Libro Auxiliar Contable octubre, SharePoint 7606-2024 COMPROMISO 1 LIBRO AUXILIAR FLORES OCTUBRE 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 octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: COMPROMISO 1 PDF LIBRO AUXILIAR OCTUBRE 2024. COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **2.** VIGILANCIA PDF VIGILANCIA **5.** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO **6.** FORMATO RESUMEN MES EXCEL FORMATO RESUMEN MES **8.** ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL **9.** ASEO PERSONAL PDF ASEO PERSONAL **10.** PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA **11.** PAPELERIA NIÑOS PDF PAPELERIA NIÑOS **12.** ALIMENTOS PDF ALIMENTOS **13.** SERVICIOS PUBLICOS PDF SERVICIOS PUBLICOS

		14. M DIDACTICO PDF M DIDACTICO **15.** MANTENIMIENTOS MENORES PDF MANTENIMIENTOS MENORES **16.** PIGA PDF PIGA 02. APORTES ASOCIADO **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **03**. DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES PDF DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES 04. DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS PDF DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS 05.RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO 08. ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL 10. PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA 14. MATERIAL DIDACTICO PDF MATERIAL DIDACTICO
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.	Se presentaron las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: OCTUBRE: COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO 02. APORTES ASOCIADO 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO
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 octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	La ejecución del convenio para el mes de octubre de 2024 se presentó a 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 octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondientes al mes de octubre de 2024 fueron entregados a la supervisión del convenio. A través de cargue en el SharePoint 7606 - 2024 dispuesto por la Supervisión. 03. octubre 2024

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	$51.324.000	$142.925
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$8.646.000	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$6.494.217	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$6.568.863	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$3.513.638	$4.480.986
	VIGILANCIA	$2.845.372	$2.959.831
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$2.837.824
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$3.274.480
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$693.223	$808.081
	MATERIAL DIDACTICO	$309.440	$855.410
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$60.524	$875.584
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$5.042.982	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.198.736	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.409.747	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$4.276.101	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$11.495.091	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$7.082.393	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$2.310.641	$0
	PIGA	$594.405	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$645.000	$0
TOTAL		$121.009.448	$16.235.121

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

SI **X** NO

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	TORRES SANDOVAL LUISA FERNANDA	1015462884	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA LIVIA ENYD	1075215846	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS PORTILLA BRENDA YOHANNA	1030586817	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	1015441891	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICIA	1033691524	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	BUSTOS MORENO ANDREA	1022988579	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	MORENO BERNAL ANGIE MILADY	1120374056	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	52702380	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	1019072297	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA DIANA MILENA	1006630650	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	REYES VILLANUEVA NATALY	1075233780	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOSADA ANETH JOHANA	33750363	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL PILAR	52321225	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	CORREDOR FLOREZ DAYANNA ESTELA	1233891287	Prestación de servicios	01/11/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA TEANY ANDREA	1078371621	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	NIÑO NIÑO SULMA YARLEY	1056552983	Prestación de servicios	17/10/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	TOSCANO MOJICA LEIDY VIVIANA	1014228036	Prestación de servicios	23/07/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	1007474947	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	1003953445	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	1031640996	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	CASTILLO BERRIO NAIROVIS TATIANA	1001162239	Prestación de servicios	27/08/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	1049794678	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	1004153541	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	MERCADO MEZA SAIDY DEL CARMEN	1052999648	Prestación de servicios	01/11/2024	06/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	1015412743	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: **MARLYS RUENDES NAVARRO**
FECHA DE RETIRO: **30/09/2024**
REEMPLAZO NOMBRE: **SAIDY DEL CARMEN MERCADO MEZA**
TEMPORAL__ DEFINITIVO_**X**
FECHA DE INICIO: _**01/10/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **06/12/2024**

NOMBRE: **SULMA YARLEY NIÑO**
FECHA DE RETIRO: **30/10/2024**
REEMPLAZO NOMBRE: **DAYANNA ESTELA CORREDOR FLOREZ**
TEMPORAL__ DEFINITIVO_**X**
FECHA DE INICIO: _**01/10/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **06/12/2024**

NOMBRE: **NUBIA RIOS GUERRERO**
FECHA DE RETIRO: **30/10/2024**
REEMPLAZO NOMBRE: **SULMA YARLEY NIÑO**
TEMPORAL_ **X** _ DEFINITIVO_
FECHA DE INICIO: _**01/10/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **03/11/2024**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
TORRES SANDOVAL LUISA FERNAN	Compensar EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	81362224	01/11/2024	2024-10	$508.100
RIOS LOZADA LIVIA ENYD	Compensar EPS	PORVENIR	POSITIVA	9474286466	29/10/2024	2024-10	$457.600
RIOS PORTILLA BRENDA YOHAN	Compensar EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	81313833	30/10/2024	2024-10	$425.700
PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	Sanitas EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	81270939	29/10/2024	2024-10	$425.700
VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICI	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	81314211	30/10/2024	2024-10	$425.700
BUSTOS MORENO ANDRE	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9474905158	29/10/2024	2024-10	$433.400
MORENO BERNAL ANGIE M	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9474501731	29/10/2024	2024-10	$425.800
GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	Famisanar EPS	COLFONDOS	POSITIVA	81303961	01/11/2024	2024-10	$425.700
ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9475209631	29/10/2024	2024-10	$425.700
RIOS LOZADA DIANA MILENA	Compensar EPS	COLFONDOS	ARL SURA	81302714	30/10/2024	2024-10	$455.100
REYES VILLANUEVA NATALY	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9474916051	29/10/2024	2024-10	$425.900
RIOS LOSADA ANETH JOHANA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	81302214	30/10/2024	2024-10	$425.700
RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL P	SANITAS	COLFONDOS	ARL SURA	9474014514	30/10/2024	2024-10	$428.100
CORREDOR FLOREZ DAYANNA ESTELA	Salud Total EPS	PORVENIR	ARL SURA	81303902	01/11/2024	2024-10	$425.700
RIOS LOZADA TEANY ANDREA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	81301909	01/11/2024	2024-10	$425.700
NIÑO NIÑO SULMA YARLEY	Salud Total EPS	PORVENIR	ARL SURA	81303813	01/11/2024	2024-10	$377.300
LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	Famisanar EPS	PORVENIR	SEGUROS BOLIVAR	81286232	29/10/2024	2024-10	$377.300

LEIDY VIVIANA TOSCANO MOJICA	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	1067649384	09/10/2024	2024-10	$377.300
ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	Compensar EPS	COLFONDOS	ARL SURA	81302642	30/10/2024	2024-10	$377.300
SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	Compensar EPS	PROTECCIÓN	ARL SURA	81303878	01/11/2024	2024-10	$377.300
CASTILLO BERRIO NAIROVIS TATIANA	Nueva EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	81303842	05/11/2024	2024-10	$377.300
BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	Salud Total EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	81302979	30/10/2024	2024-10	$377.300
MERCADO MEZA SAIDY DEL CARMEN	EPS-S CAJACOPI	COLFONDOS	ARL SURA	9478624570	05/11/2024	2024-10	$377.300
GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	Salud Total EPS	PORVENIR	POSITIVA	9472267529	01/11/2024	2024-10	$377.300
PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	EPS Sura	COLFONDOS	POSITIVA	81490116	05/11/2024	2024-10	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2024

Esperanza Mora R.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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° 7606-2024 - JARDÍN INFANTIL LAS FLORES
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DEL 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 15 de noviembre 2024	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 79.532.155**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 79.532.155**	**$ 142.925**	**$ 79.675.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No Aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 51.181.075	$ -	$ -	$ -	$ 51.181.075	$ 142.925	$ 51.324.000	No Aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No Aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No Aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No Aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	No Aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	01/11/2024	BANCOLOMBIA	66176866161	TRANSFERENCIA	No Aplica
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**Nº DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**	
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	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	JAIME NARANJO	30/10/2024	$ 3.513.638	$ 4.480.986	$ 7.994.624	No Aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 3.513.638**	**$ 4.480.986**	**$ 7.994.624**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD PRIVADO SURICATO LTDA	SPS 76	22/10/2024	02/11/2024	$ 2.845.372	$ 2.959.831	$ 5.805.203	No Aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.845.372**	**$ 2.959.831**	**$ 5.805.203**	

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	VALOR	
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/10/2024	$ -	$ 2.837.824	$ 2.837.824	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.837.824**	**$ 2.837.824**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/10/2024	$ -	$ 3.274.480	$ 3.274.480	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.274.480**	**$ 3.274.480**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1006	07/10/2024	$ 693.223	$ 808.081	$ 1.501.304	No Aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 693.223**	**$ 808.081**	**$ 1.501.304**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1001	07/10/2024	$ 309.440	$ 855.410	$ 1.164.850	Soporte por valor de $4.041.240, ejecución octubre SDIS $309.440 y asociado $855.410, saldo $2.876.390
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 309.440**	**$ 855.410**	**$ 1.164.850**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F199	27/09/2024	$ 10.854	$ -	$ 10.854	Soporte por valor de $300.284, ejecución septiembre SDIS $60.524 y asociado $228.906, ejecución octubre SDIS
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1003	10/07/2024	$ 49.670	$ 875.584	$ 925.254	Soporte por valor de $1.161.832, ejecución octubre SDIS $49.670 y asociado $875.584, saldo $236.578
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 60.524**	**$ 875.584**	**$ 936.108**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1004	07/10/2024	$ 4.015.893	$ -	$ 4.015.893	No Aplica
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1005	07/10/2024	$ 1.027.089	$ -	$ 1.027.089	No Aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.042.982**	**$ -**	**$ 5.042.982**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F186	05/08/2024	$ 469.408	$ -	$ 469.408	Soporte por valor de $2.073.860, ejecución agosto $445.674, ejecución septiembre $1.158.778, ejecución octubre $469.408
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F193	05/09/2024	$ 729.328	$ -	$ 729.328	Soporte por valor de $1.436.496, ejecución octubre $729.328, saldo $707.168
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.198.736**	**$ -**	**$ 1.198.736**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800	FAC 1403	28/10/2024	$ 7.007.759	$ -	$ 7.007.759	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS RM	1015414995	RM 3024	27/10/2024	$ 1.958.833	$ -	$ 1.958.833	No Aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 8.966.592**	**$ -**	**$ 8.966.592**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 2	26/10/2024	$ 208.800	$ -	$ 208.800	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 4	27/10/2024	$ 775.400	$ -	$ 775.400	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 6	28/10/2024	$ 1.755.745	$ -	$ 1.755.745	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 7	28/10/2024	$ 1.170.250	$ -	$ 1.170.250	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 8	28/10/2024	$ 2.453.700	$ -	$ 2.453.700	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 9	28/10/2024	$ 1.441.650	$ -	$ 1.441.650	No Aplica
NELLY GARZON MORENO	23801151	FE MUNO 10	28/10/2024	$ 2.601.820	$ -	$ 2.601.820	No Aplica
ALEXANDER URQUIJO RINCON	901286740	FV 346	25/10/2024	$ 4.889.375	$ -	$ 4.889.375	No Aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.296.740**	**$ -**	**$ 15.296.740**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.263.332**	**$ -**	**$ 24.263.332**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 37991850811	JAIME NARANJO			$ 421.779	$ -	$ 421.779	Soporte Acueducto y Alcantarillado 37991850811 por $2.338.320, ejecución septiembre $1.916.541, ejecución octubre $421.779
TELEFONIA E INTERNET R1083252849	JAIME NARANJO			$ 178.918	$ -	$ 178.918	Soporte telefonía e internet R1083252849 por $224.257, ejecución octubre $178.918
ENEL SERVICIOS 1418129-6	JAIME NARANJO			$ 754.170	$ -	$ 754.170	No Aplica
ENEL SERVICIOS 0748434-0	JAIME NARANJO			$ 52.480	$ -	$ 52.480	No Aplica
VIANTI 61212302	JAIME NARANJO			$ 583.569	$ -	$ 583.569	No Aplica
VIANTI 61210341	JAIME NARANJO			$ 319.725	$ -	$ 319.725	No Aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 2.310.641**	**$ -**	**$ 2.310.641**	
PIGA - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	F1007	07/10/2024	$ 594.405	$ -	$ 594.405	No Aplica
TOTAL PIGA				**$ 594.405**	**$ -**	**$ 594.405**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
JULIO ERNESTO FORERO	80367637	CUENTA COBRO 7	08/10/2024	$ 645.000	$ -	$ 645.000	Soporte por valor de $925.000, ejecución octubre con visto bueno $645.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 645.000**	**$ -**	**$ 645.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 121.009.448**	**$ 16.235.121**	**$ 137.244.569**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: SERGIO ANDRES ESPINOZA	CARGO: RESPONSABLE SEGUIMIENTO FINANCIERO	NOMBRE:	RICARDO GARZON BARRIOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79.721.838		CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.053.871	

AUDICONTFIN
Calidad, Cumplimiento y Responsabilidad Social

CERTIFICACION

El suscrito Contador Público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con cedula de ciudadanía **86.000.833** de Granda, Meta., en calidad de revisor fiscal de la **FUNDACIÓN FER** (**Jardín infantil Las Flores)** identificados con **Nit. 900.479.761-8**, por los últimos seis meses se encuentran al día en el pago de los aportes a seguridad social integral al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, y de igual manera se encuentra a Paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS, los fondos de Pensión –AFP, las administradoras de riesgos profesionales –ARP, las cajas de compensación familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar familiar–ICBF, y el Servicio Nacional de Aprendizaje–SENA.

Se expide la presente, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2024 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Jaime Naranjo Moreno
Revisor Fiscal
CC. 86.000.833
46232-TP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A4FAF540CA0BC691

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

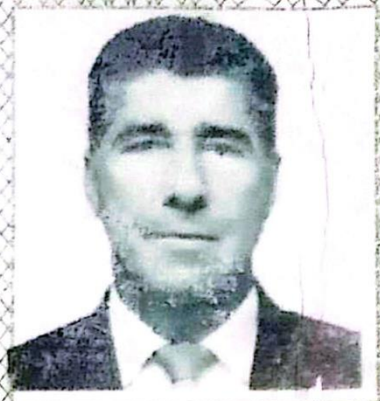
CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86000833 de GRANADA (META) Y Tarjeta Profesional No 46232-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



46232-T

JAIME
NARANJO MORENO
C.C. 86000833
RESOLUCION INSCRIPCION 009 FECHA 22/02/1996
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 53593

FIRMA DEL TITULAR

101938

DUPLICADO

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 Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

logoformas 3363 03/2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.000.833**

NARANJO MORENO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1960**

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1979 GRANADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00028162-M-0086000833-20080721 **00013**51924A 1 1520016877