INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7616 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBR DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNANDO DAZA HURTADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$920.086.028
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	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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	Acta de Inicio (Se anexo en el informe del me de mayo)
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. Se relacionan las actas de visitas de supervisión del mes de septiembre.	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación.
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	Se dispone de la cuenta de ahorros de Bancolombia Nº 58967802831 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del Convenio Nº 7616-2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Mayo

diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños.	Anexo 4.1 Instrumento Verificación Financiera Septiembre
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. Durante el periodo del informe no se requirió mantenimientos de los equipos En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil. No se requirió suministro de Complementos nutricionales o formulas terapéuticas en el jardín infantil en el periodo del informe. Desde el componente de Salud y Nutrición en visita del 27-09-2024, se generó observación a mejorar, no se encontró en la U.O. la Profesional Yenny Marcela Guevara por permiso por calamidad familiary no contar con el reemplazo.	Cronograma de mantenimiento. (se anexo en el informe del mes de Mayo) Los soportes que dan cuanta del cumplimiento de las actividades, son cargadas en los compromisos específicos del convenio
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los	Durante el mes de septiembre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	N/A

cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.		
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio Nº 7616-2024.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de: • Apoyo a estándares de Psicología. • Apoyo a estándares de Nutrición. • Apoyo a estándares de Educadora Especial. • Gestora Local.	Anexo 9.1 Acta Psicología. Anexo 9.2 Actas Nutrición. Anexo 9.3 Acta Educadora Especial. Anexo 9.4 Acta Gestora Local
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control.	N/A
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes del presente informe se asistió a las siguientes reuniones programadas por la SDIS Subdirección Local de Bosa: • Comité Técnico de Supervisión Virtual – 16/09/2024. • Comité Pedagógico Ampliado – ID Llano Oriental 18/09/2024. • Socialización Política de Discapacidad - ID Llano Oriental 18/09/2024. • Fortalecimiento Planeación Pedagógica – Aventuras Mágicas – 23-09-2024	Anexo 11.1 Acta y Asistencia Comite Tecnico de Supervision Anexo 11.2 Acta y Asistencia Comité Pedagogico Ampliado. Anexo 11.3 Asistencia Socializacion discapacidad Anexo 11.4 Asistencia Fortalecimiento Planeacion Pedagogica.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes no se realizó socialización de la resolución con el talento humano.	N/A
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	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Junio.

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.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El Jardín Infantil Sembrando Camino para el mes de septiembre de 2024, contó con la contratación de 19 mujeres.	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo y julio.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo: Se construyo documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Se realizo reunión con el equipo interdisciplinar el 19-09-2024 donde se generaron ajustes al instrumento de caracterización para ser aplicado a las familias el mes de octubre y de los resultados obtenidos se actualizará el documento de caracterización.	Documento de Caracterización se encuentra en el informe del mes de agosto. Anexo 1.2 Acta Equipo Interdisciplinar.

2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se tiene programada acción del Rol Protector con las familias en relación al tema "Vinculación Afectiva" liderada por el equipo de Psicólogos el 3-10-2024.	El soporte de la obligación se cargo e el informe del mes de junio.
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.	En reunión del día 09/08/2024, se determinó la movilización social a desarrollar por el equipo de trabajo incluidos los profesionales transversales seria "**Leyendo en casa",** necesidad que se identificó en las familias en el análisis del instrumento de caracterización, ya que la mayoría no cuenta con espacios de lectura y actividades culturales de acuerdo a sus posibilidades. Se realizo socialización con las familias de la estrategia de movilización social con listados de participación con fecha del 13/09/2023 sobre "El libro viajero" mediante entrega de cuento para lectura en casa. Se realizo socialización con las familias en realización a la estrategia de movilización con la actividad **"Descubramos Nuevos Mundos por Leer",** donde se presentó la programación de las bibliotecas publicas actividades en torno a la lectura .	Anexo 3.1 Cronograma estrategia de movilizacion Anexo 3.2 Acta Estrategia de Movilizacion - "El libro viajero" Anexo 3.3 Acta Estrategia de Movilizacion –"Descubramos Nuevos Mundos por Leer"
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 septiembre no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal	N/A
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes se desarrollaron las siguientes acciones en el marco del plan de prevención. Se realizo reunión de articulación con el equipo de psicólogos el 16-09-2024 donde se acordó realizar trabajo focalizado con las familias que presentan incumplimiento en la presentación de documentos médicos de los niños y las niñas. Se realizo trabajo el 17-09-2024 con las familias focalizadas por incumplimiento en la presentación de documentos médicos de los niños y niñas.	Anexo 5.1 Acta de articulación equipo interdisciplinar. Anexo 5.2 Acta Prevención y Promoción Baja Corresponsabilidad Anexo 5.3 Acta Taller Equidad de Genero

	Se realizo el 24-09-2024 taller "Equidad de Genero y Prevención de Violencias"	
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades PVA Anexo 6.2 Novedades PVB Anexo 6.3 Novedades PVC Anexo 6.4 Novedades PVD Anexo 6.5 Novedades PVE Anexo 6.6 Novedades PJA Anexo 6.7 Novedades PJB Anexo 6.8 Novedades PJC Anexo 6.9 Novedades PJD
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboró el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. (Se anexo en el informe del mes de Mayo) Se proyectó socialización para el día del 03/10/2024, sobre ruta de atención externa por presunta negligencia y abandono, ruta presunción de abuso sexual, ruta externa cuando la presunta vulneración se da fuera del contexto familiar dirigido a familias y equipo de trabajo mediante folleto pieza comunicativa.	Se anexo el cronograma en el informe del mes de Mayo.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de presente informe no se realizaron activaciones de ruta, ya que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.	N/A
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	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	Anexo 9.1 Acta Socialización Acuerdos e Interacciones Armónicas

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.	protección integral de niñas y niños. (se anexo en el informe del mes de Mayo) Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción y actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 06/09/2024 se realizó socialización con las familias del Documento de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas, mediante cartel informativo, el tema específico **"Deberes de los padres de familia".**	
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.	En el mes de septiembre no se realizaron acciones encaminadas a establecer alianzas territoriales.	N/A

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 presente 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 Valoracion Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizo toma masiva de datos antropométricos 13 de agosto de 2024. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales	El soporte de compra de elementos de vigilancia nutricional se encuentra cargados en el informe el mes de mayo. El soporte de toma de talla y peso se encuentra cargado en el informe del mes de agosto. La socialización de la clasificación nutricional se registro en los observadores del mes de agosto y se encuentran cargados en el componente pedagógico

	contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a 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 SB06C 009167, con concepto sanitario favorable emitida el 04 de agosto de 2023. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023.	Los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo-2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el mes de septiembre no aplica Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación para el área de preparación de alimentos, ni para el establecimiento educativo, dado que se realizaron en mayo de 2024, no se evidenciaron incumplimiento de condiciones.	Los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo-2024
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	N/A.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del presente informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema DESECHOS SOLIDOS con el talento humano el 20-09-2024.	El documento Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el informe el mes de Mayo. Anexo 7.1 Socialización PS -TH Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta E y S Aseo Institucional

		Anexo 7.4 Soporte fotografico insumos de aseo institucional. Anexo 7.5 Soporte fotografico de aspersores. Anexo 7.6 Formato Soluciones Desinfectantes.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema PREPARACION DE ALIMENTOS con el talento humano el 20-09-2024.	Anexo 8.1 Socializacion OEAA 20-09-2024 Anexo 8.2 Plan de Compras 30-09-2024 Anexo 8.3 Recepcion de Alimentos 30-09-2024 Anexo 8.4 Formato Preparacion de Alimentos 30-09-2024 Anexo 8.5 Formato descomide 30-09-2024 Anexo 8.6 Formato E y S Alimentos 30-09-2024 Anexo 8.7 Equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.8 Formato de verificacion del transporte de alimentos 30-09-2024 Anexo 8.9 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeracion y congelacion.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de educación sanitaria acorde con el cronograma se desarrolló el 20 de septiembre de 2024. El 20-09-20244 se realizó cualificación sobre el tema ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS Y PERSONAL MANIPULADOR El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para	Certificados “Apto para manipular alimentos”. Se anexaron en el informe del mes de Mayo Anexo 9.1 Herramienta E y S aseo TH Anexo 9.2 Evidencias uniformes. Anexo 9.3 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.4 Acta de plan de educación sanitaria 20-09-2024

	la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 31 de mayo de 2024.	Se anexo en el informe del mes de julio evidencia fotografica.
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 FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 23 de febrero de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 7105. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de septiembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de septiembre de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizo solicitud a la autoridad sanitaria para la autorización respectiva de dicha entidad.	Los soportes de los conceptos sanitario de los proveedores y los carros transportadores se encuentran archivados en el informe del mes de Mayo Vehículo transportador Lácteos. C.S. THX590 FAV 20-01-2024. Fue cargado en el informe del mes de junio. Fichas Técnicas Alimentos fueron cargadas en el informe del mes de junio.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los participantes: 1. MXAF del nivel Prejardín B. 2. MOC del nivel Prejardín A. 3. EJGR del nivel Párvulos C.	Los soportes se anexaron en el informe del mes de Mayo.

	La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.	
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada. Anexo 13.2 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.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de septiembre de 2024, con cubrimiento del 20 de septiembre de 2024, No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JP 19-09-2024 Anexo 14.2 Soportes E JP 19-09-2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso	Se realizo revisión y ajuste del proyecto pedagógico en el mes de	Anexo 1.1 Planeaciones Armonización

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.	agosto, el cual se envió a la subdirección para su respectivo tramite ante el equipo de asesoría pedagógica para respectivo AVAL. Se realizo socialización con el equipo docente el 20-09-2024 los aspectos más relevantes de lo que se ha venido realizando en torno a la actualización del proyecto pedagógico, enfatizando en las dudas y aportes que se han venido realizando de manera conjunta en la construcción del mismo. Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.2 Planeaciones Artes y Música Anexo 1.3 Planeaciones Cognitiva Anexo 1.4 Planeaciones Corporal Anexo 1.5 Planeaciones Ecología Anexo 1.6 Planeaciones Filosofía Anexo 1.7 Planeaciones Grafología Anexo 1.8 Planeaciones Literatura. Anexo 1.9 Planeaciones Emocional. Anexo 1.10 Radicado PP Anexo 1.11 Acta socializacion de la actualización PP
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en el mes de septiembre.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas septiembre
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 septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores PV A Anexo 3.2 Observadores PV B Anexo 3.3 Observadores PV C Anexo 3.4 Observadores PV D Anexo 3.5 Observadores PV E Anexo 3.6 Observadores PJ A Anexo 3.7 Observadores PJ B Anexo 3.8 Observadores PJ C Anexo 3.9 Observadores PJ D Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con el proyecto de aula propuesto por cada una, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
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. Se tiene proyectada la próxima entrega de informes trimestrales para el 04-10-2024.	Se anexo el cronograma en el informe del mes de mayo
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 02/09/2024 se realizó socialización a las familias en la cual se trabajó sobre el tema: ORIENTACIONES QUE ESTABLECE LA SED CON LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE INGRESAN AL SISTEMA EDUCATIVO.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia Socialización TSAA Anexo 6.2 Acta Encuentro con familias Transito colegios SED

	El 24-09-2024 la psicóloga Nicol Parrra realizo encuentro con padres del nivel prejardín en relación al tránsito de los niños y niñas del nivel prejardín a colegios SED o privados.	
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18/09/2024 la profesional Responsable del Servicio Nancy Moya participó en el comité pedagógico que se desarrolló en el ID Llano Oriental donde el tema principal fue "Experiencias Significativas".	Anexo 7.1 Acta Comité Pedagógico Ampliado
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre "Experiencias Significativas". Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 24/09/2024.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia jornada Pedagógica 20-09-2024. Anexo 8.2 Entrega a la SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 12/09/2024 se realizó adquisición de material didáctico con soporte Fact. Nº 588 por un valor de $5.440.000 Compra de papelería con soporte Fact. Nº 589 por un valor de $ 950.800	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Se realizaron mantenimiento correctivo en el pasillo del segundo piso.	Anexo 1.1 informe de mantenimiento.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Soporte de inventario anexo en el informe del mes de mayo.	Soporte de inventario anexo en el informe del 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 del presente informe 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. *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquines fijos y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 13/09/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Anexo 4.1 Formato de 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. Se realizo socialización de: • 12/09/2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes. TH Y FAMILIAS. • 20/09/2024 Protocolo momento de prestación del servicio de transporte TH Y FAMILIAS. • 20/09/2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes. TH Y FAMILIAS.	Anexo 5.1 Acta Protocolo prestación del servicio de transporte Anexo 5.2 Acta Reducción de riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes. Anexo 5.3 Acta Reducir riesgos con objetos contundentes. Anexo 5.4 Acta Reducción de riesgos de accidentes por asfixia. Anexo 5.5 Acta reducción de riesgos Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión. Anexo 5.6. Acta Medidas de autoprotección.

	• 26/09/2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia. TH Y FAMILIAS. • 30/09/2024 Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión. TH Y FAMILIAS Con los niños y niñas se trabajaron medidas de autoprotección el tema **"Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura". 26/09/2024**	
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	N/A.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido **CT 2024-00101075 / U8KCHVE1B285564** con fecha de vigencia de 19/05/2024 a 18/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Soporte anexo en el informe del mes de junio.

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	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 1.1 Actas Socializaciones Lineamientos Ambientales Anexo 1.2 Actas Campañas Ambientales

de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Normograma Ambiental. 10-09-2024 *Instructivo manejo y disposición final de colchonetas y colchones. 20-09-2024 *Cero emisiones – 20-09-2024 Se desarrollaron las siguientes campañas ambientales: *Movilidad Sostenible con el talento humano, las familias y los niños y niñas – con el talento humano. 05-09-2024 *Apagón con el talento humano, las familias y los niños y niñas. 08-09-2024 *Semana de la bicicleta del 24 al 27 de septiembre de 2024 Con los niños y niñas se realizaron actividades que fomentaran: *Cuidado de la energía 10-09-2024. *Contaminación plástica – 17-09-2024 *Contaminación del agua 24-09-2024 Factura PIGA y Factura Aseo Niños cargadas en aspectos financieros	Anexo 1.3 Entradas y Salidas PIGA . Anexo 1.4 Entradas y Salidas Aseo Niños.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 20-09-2024, se realizó retroalimentación y evaluación de desempeño a las colaboradoras del de la Unidad Operativa	Anexo 1.1 Acta Evaluacion del desempeño
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.	En el mes de septiembre no se realizaron cambios en la contratación de las colaboradoras.	N/A
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.	N/A
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de septiembre no se presentaron cambios de las colaboradoras.	N/A
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras 30-09-2024

7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 20/09/2024 se realizó socialización del anexo técnico en el tema: DISTRIBUCION DE LOS JARDINES INFANTILES EN BOGOTA.	Anexo 7.1. Acta socializacion anexo tecnico.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de septiembre se presentó novedad de permiso personal con la Profesional en Atención a la Primera Infancia Marcela Guevara Diaz por calamidad familiar. – 27-09-2024. Se aplica descuento, no se presentó soporte de inasistencia.	N/A
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.	Plan de fortalecimiento actualizado se anexo en el informe de agosto
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.	La Unidad Operativa cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 5 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2. En relación al plan de cualificación se realizó sensibilización con la nutricionista de apoyo a estándares Ameye Ayala en los temas: • **“Estilos de vida saludable”** el 06 de septiembre de 2024. • **“Enfermedades prevalentes de la primera infancia” –** 20-09-2024 Se desarrollo actividad de Bienestar y satisfacción el T.H. el	Los soportes de cualificación el T.H. fueron reportados en el informe del mes de junio. Anexo 11.1 Acta Sensibilización Estilos de vida saludable Anexo 11.2 Acta Sensibilización Enfermedades prevalentes de la primera infancia Anexo 11.3 Acta Bienestar y Satisfacción del T.H**.**

	20-09-2024 – Fiesta de colores y piñata.	
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.	La ARL realizó actualización de la matriz de riesgos el 24 de Abril de 2024. El 20/09/2024 se realizó socialización relacionada a la seguridad en el trabajo en el tema **"Palabras Claves para la Seguridad en el trabajo",** con el talento humano	Anexo 12.1 Acta seguridad en el trabajo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes del presente informe no se realizaron socialización de la identidad institucional.	N/A
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El mes de septiembre no se realizó actualización al plan de acción, se encuentra en evaluación por parte de la subdirección local.	N/A
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad,	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.

disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto de 2024.	
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. El 19-20 de septiembre se realizó promoción de uso del buzón de sugerencias con las familias y el talento humano para recoger las apreciaciones que tienen frente al servicio que se presta.	Anexo 4.1. Acta promoción del buzón.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El mes de septiembre se realizaron 45 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/09/2024.	Anexo 5.1 Compromisos documentación.
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 septiembre se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niñas y niñas para el nivel de párvulos: VJLY SDJM	Anexo 6.1. Testigos documentales de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que	En el mes septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 2 activaciones del nivel párvulos: VJLY SDJM 3 suspensiones para egreso del nivel párvulos: MGGD AGPR JLCV 1 suspensiones para egreso del nivel prejardín: WAPO JAC Se realizo el egreso de: 3 egreso del nivel párvulos: MGGD AGPR	Anexo 7.1. Ficha individual de actuaciones de estado para activación. Anexo 7.2. Ficha individual de actuaciones de estado para suspensión. Anexo 7.3. Ficha individual de actuaciones de estado para egreso

articularse con la Subdirección Local.	JLCV 2 egreso del nivel prejardín: YJRU JAC	
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.	Soportes anexados en el informe del mes de julio de 2024. compromiso No. 8 del componente gestión administrativa.
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 agosto.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el mes de SEPTIEMBRE realizó seguimiento a la cobertura publicando de manera permanente cartel informativo ubicado en la fachada principal del jardín infantil	Anexo 10.1 Acta disponibilidad de cupo
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.	N/A

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.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
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.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja adecuada durante la ejecución del Convenio. En el mes de SEPTIEMBRE no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.

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

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información durante el mes de julio.	N/A
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por las y los colaboradoras.	Soportes anexos en los informes de Mayo y Julio.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 19/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para la Auxiliar Administrativa Yeimy Paola Castro Barreto	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.		

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO____

Desde el componente de Salud y Nutrición en visita del 27-09-2024, no se encontró en la U.O. la Profesional Yenny Marcela Guevara por permiso y no contar con el reemplazo.

COMPROMISO: Se contará con el reemplazo del talento humano, en caso que la ausencia sea avisada con antelación, toda vez que en esta ocasión fue una urgencia de última hora.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__X_

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI___ NO_X_

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA: N/A

RESULTADO: N/A

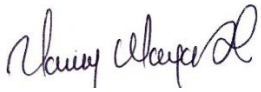
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA: N/A

RESULTADO: N/A

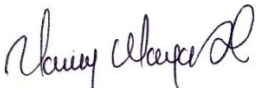
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
06-09-2024	Financiero	Yurani Forero
10-09-2024	Pedagógico	Andrea Lorena Moreno
13-09-2024	Salud y Nutrición	Johana Bustos
16-09-2024	Gestión Administrativa	Angela Torres
18-09-2024	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz
18-09-2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
19-09-2024	Familias, Comunidad y Redes	Ana María González
24-09-2024	Talento Humano	Cristian Cervantes Navarro
27-09-2024	Salud y Nutrición	Johana Bustos
30-09-2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo

FECHA DE ELABORACIÓN: 7/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7616– 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNANDO DAZA HURTADO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 359.201.569 APORTES ASOCIADO $ 53.073.841
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 468.875.856 APORTES ASOCIADO $ 38.934.762

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 agosto de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable septiembre de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de septiembre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	11.ASPECTOS FINANCIEROS 01.APORTE SDIS 0.1 TALENTO HUMANO 0.2 VIGILANCIA 0.3 ASEO INSTITUCIONAL 0.4 MATERIAL DIDACTICO 0.5 PAPELERIA ADM. 0.6 ASEO PERSONAL 0.7 PAPELERIA NIÑOS 0.8 ALIMENTOS 0.9 SERVICIOS PUBLICOS 10. PIGA 11.MANTENIMIENTOS MENORES 02. APORTE ASOCIADO 0.1 USO DEL PREDIO 0.2 DESGASTE BIENES MUEBLES 0.3 DESGASTE DOTACION NIÑOS
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,	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	0.1 APORTES SDIS 0.1TALENTO HUMANO 1. CUENTAS DE COBRO 2.CERTIFICACIONES BANCARIAS 3.PRESTACION DE SERVICIOS 4.TRANSFERENCIA ELECTRONICA

efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de septiembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de septiembre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpta 1. APORTES SDIS
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de septiembre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 1 AL 310 DE SEPTIEMEBRE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.000	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	32.871.800	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	5.764.000	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6.494.217	-
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6.568.863	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	-	6.404.784
	VIGILANCIA	5.856.463	-
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	2.273.484
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	2.623.305
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.143.500	-
	MATERIAL DIDACTICO	4.486.705	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	811.309	-
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	4.013.000	-
	PAPELERÍA NIÑOS	883.614	-

COSTOS VARIABLES	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	-	-
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	-	-
	PÁRVULOS Y PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	25.367.300	-
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	171.423	
	PIGA	543.000	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	1.652.500	-
TOTAL		**103.269.694**	**11.301.573**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	51.845.911	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	53.036.756	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	63.551.198	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	52.956.796	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	53.092.525	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LAURA VANESSA BORDA PEREZ	1.022.414.122	OPS	26/07/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MERY MALAVER BERNAL	1.023.870.110	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	33.379.493	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SHIRLYS ORTIZ CASTRO	1.128.048.414	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA TORRES SOCHE	1.010.108.116	OPS	12/05/2024	6/12/2024

AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	DANIELA ULLOA AVILA	1.022.419.874	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	1.030.668.065	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	1.024.555.028	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CAMACHO BARRERA	51.628.828	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOREYDA BARRETO MARTINEZ	23.875.612	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	52.199.216	OPS	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	1.030.352.436	OPS	03/07/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EDITH VANESSA DIAZ CASTRO	1.030.592.482	OPS	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARLENY LONDOÑO BURITICA	38.145.054	OPS	12/05/2024	6/12/2024

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

NOMBRE: N/A

FECHA DE RETIRO: N/A

REEMPLAZO

NOMBRE: N/A

FECHA DE INICIO: N/A

TEMPORAL__ DEFINITIVO___

FECHA DE INICIO: N/A FECHA DE FINALIZACIÓN: N/A

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	9473848569	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 511
SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9474458092	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100

NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9474520116	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 457.600
YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9474498169	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9474023615	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 437.000
LAURA VANESSA BORDA PEREZ	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	9474040621	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
LUZ MERY MALAVER BERNAL	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9473823374	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9474428900	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
SHIRLY ORTIZ CASTRO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9473837192	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
DANIELA TORRES SOCHE	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9473920728	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100
DANIELA ULLOA AVILA	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9474428816	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300
NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9474384058	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300
YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9474029773	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 385.100
MARTHA CAMACHO BARRERA	COMPENSAR		POSITIVA	8379982701	4/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 169.300
NOREYDA BARRETO MARTINEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9473847680	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300
MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	POSITIVA	9473927766	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300
WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9474191426	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200
EDITH VANESSA DIAZ CASTRO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9474388284	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200
MARLENY LONDOÑO BURITICA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9474468099	2/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

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° 7616-2024 - JARDÍN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 10 de octubre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 58.463.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 58.340.880**	**$ -**	**$ 58.340.880**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.994.000	$ -	$ -	$ 122.200	$ 32.871.800	$ -	$ 32.871.800	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	**No aplica**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	1/10/2024	BANCOLOMBIA			58967802831		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARRIENDO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	3/10/2024	$ -	$ 6.404.784	$ 6.404.784	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 6.404.784**	**$ 6.404.784**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SEGURIDAD BOCHICA LTDA	SB1523	26/09/2024	30/09/2024	5.856.463,00	0,00	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICADO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	3/10/2024	$ -	$ 2.273.484	$ 2.273.484	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.273.484**	**$ 2.273.484**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICADO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	3/10/2024	$ -	$ 2.623.305	$ 2.623.305	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.623.305**	**$ 2.623.305**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	585	6/09/2024	$ 1.143.500		$ 1.143.500	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.143.500**	**$ -**	**$ 1.143.500**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	588	13/09/2024	$ 4.486.705		$ 4.486.705	Soporte $5.440.000 ejecución Septiembre $4.486.705 pendiente por reconocer $953.295
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 4.486.705**	**$ -**	**$ 4.486.705**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTOS POR REALIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	574	9/08/2024	$ 2.309		$ 2.309	Soporte 574 por valor de $832.500 ejecución agosto $830.191, ejecución septiembre $2.309
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	583	6/09/2024	$ 809.000		$ 809.000	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 811.309**	**$ -**	**$ 811.309**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	584	6/09/2024	$ 3.024.000		$ 3.024.000	No aplica
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	586	6/09/2024	$ 989.000		$ 989.000	No aplica
				$ 4.013.000	**$ -**	**$ 4.013.000**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	573	9/08/2024	$ 309.398	$ -	$ 309.398	Soporte $1.016.800 Ejecución Agosto $686.969 descuento $20.433 pendiente por reconocer $309.398
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	589	13/09/2024	$ 574.216	$ -	$ 574.216	Soporte 950.800 - Ejecución septiembre $574.216 descuento $12.714 pendiente por reconocer $363.870
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 883.614**	**$ -**	**$ 883.614**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV 3037	25/09/2024	$ 11.187.850		$ 11.187.850	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.187.850**	**$ -**	**$ 11.187.850**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
WILLIAM ORLANDO BARRETO HORTUA	1068972327-1	630	23/09/2024	$ 4.839.500		$ 4.839.500	No aplica
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	4835	23/09/2024	$ 1.695.450		$ 1.695.450	Soporte 1.697.250 Descuento $1.800 acta nutrición.
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	4836	23/09/2024	$ 4.992.100		$ 4.992.100	Soporte 4.995.700 Descuento $3.600 acta nutrición.
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-6	4837	23/09/2024	$ 2.652.400		$ 2.652.400	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.179.450**	**$ -**	**$ 14.179.450**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 25.367.300**	**$ -**	**$ 25.367.300**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - POR REALIZACIÓN					**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SERVICIO DE ENERGIA - 156771348-0	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 32.355		$ 32.355	Soporte $302.810 se lleva a ejecución $32.355 Septiembre $256.910 de acuerdo al servicio, descuento ajuste mayo $224.555.
SERVICIO DE GAS NATURAL - F15B13651134	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 25.306		$ 25.306	Soporte $106.470 se lleva a ejecución $25.306 ajuste mayo $81.164 de acuerdo al servicio.
SERVICIO DE CELULAR - E585511491	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 22.587		$ 22.587	Soporte $54.950 se lleva a ejecución $22.587 ajuste mayo $32.363 de acuerdo al servicio.
SERVICIO DE TELEFONO E INTERNET - R 1077070578	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 91.175		$ 91.175	Soporte $107.315 se lleva a ejecución $91.175 ajuste mayo $16.140 de acuerdo al servicio.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 171.423**	**$ -**	**$ 171.423**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	587	6/09/2024	$ 543.000	$ -	$ 543.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 543.000**	**$ -**	**$ 543.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CONSTRUCERAMICO JA	52478041-3	FE 31	20/09/2024	$ 1.042.500	**$ -**	$ 1.042.500,00	No aplica
ALFONSO NARVAEZ OLIVEROS	4.922.425-8	CUENTA DE COBRO 002	23/09/2024	$ 610.000	$ -	$ 610.000,00	CC $990.000 ejecución agosto $610.000 pendiente por reconocer $380.000
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.652.500**	**$ -**	**$ 1.652.500**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 103.269.694**	**$ 11.301.573**	**$ 114.571.267**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		
NOMBRE: MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	CARGO:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.845.911		

Fundación Social
Sembrando Camino

NIT. 900412490-9

Bogotá D.C Octubre 17 de 2024

Señores:
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, y EL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 y EL ARTICULO 9 DE LA LEY 828 DE 2003

Yo, **JORGE ELVER ROJAS VARGAS.** con **Tarjeta Profesional No.76192-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO**, identificada con Nit. **900412490-9,** debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico que el personal vinculado a nuestra institución para el desarrollo de las actividades propias para la operación del **JARDÌN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO,** en el marco del Convenio de Asociación No. 7616/2024, realizo los pagos correspondientes a **ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES,** correspondientes al mes de Septiembre de 2024, dado que sus funcionarios se encuentran vinculados bajo la figura de **ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS);** razón por la cual la entidad **NO** está obligada a realizar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (entidad promotora de salud, fondo de pensiones y riesgos laborales) y los aportes parafiscales correspondientes.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. el día 17 de Octubre de 2024.

Cordialmente:

JORGE ELVER ROJAS VARGAS
No.76192-T
C.C. No.94.425883 Cali.
REVISOR FISCAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

76192-T

JORGE ELVER
ROJAS VARGAS
C.C. 94425883
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Presidente

84535

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.425.883**

ROJAS VARGAS

APELLIDOS

JORGE ELVER

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAR-1975**

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

31-MAR-1993 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00127495-M-0094425883-20081113 0005906662A 1 1100026250

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

226CA693DEDA1465

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 **JORGE ELVER ROJAS VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94425883 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 76192-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Agosto de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

DIRECTOR GENERAL

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

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