INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7625 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Laudes Infantis
NIT	830057894-4
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 2 # 12 14
NÚMERO DE CONTACTO	7908487
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SALAMANDRA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 75 A Bis # 27 28 sur
TELÉFONO DEL JARDÍN	7908487
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Yeni Patricia Morales Martinez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Luisa Fernanda Franco Lugo

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7625 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 803.191.205
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.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del supervisor.	El acta de inicio fue cargada en el SharePoint del mes de mayo
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 03-10-2024 instrumentos ambientes educativos y protectores. Anexo 2.2 03-10-2024 instrumento gestión ambiental. Anexo 2.3 16-10-2024 instrumento pedagógico. Anexo 2.4 17/10/2024 Instrumento administrativo. Anexo 2.5 29/10/2024 instrumento salud y nutrición

		Anexo 2.6 30/10/2024 instrumento familia comunidades y redes Anexo 2.7 01/11/2024 Instrumento talento humano Anexo 2.8 05/11/2024 instrumento salud y nutrición 2
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado s compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS anexando certificación bancaria dla titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya usado para manejar recursos propios, deberá certificarse por el banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. Fue cargado en el informe correspondiente a mayo de 2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo de 2024.
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 del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso de dotación para los niños, aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. **En caso de requerir suministro de medicamentos en el jardín infantil, adicionalmente reportar:** estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; para el suministro de medicamentos al participante MAHR. del nivel pre jardín 1	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimientos. Anexo 5.2 Cronograma de mantenimiento de equipos. Anexo 5.3 Soportes mantenimientos. Anexo 5.4 Suministro de medicamentos MAHR
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 requerimiento 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 no generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado salamandra ubicada en calle 75 a bis # 27 28 sur. 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 orienta 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 soporte 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 gestora subdirección local.	Anexo 9.1 Acta acompañamiento 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.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 03-10-2024 la responsable del servicio asistió a fortalecimiento en rutas subdirección local fontibon. El 15-10-2024 la responsable del servicio asistió mesa de seguimiento. El 18-10-2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada desde nivel central de comité técnico. El 23-10-2024 la responsable del servicio asistió a comité ampliado.	Anexo 11.1 Asistencia fortalecimiento rutas 03-10-2024. Anexo 11.2 Asistencia de mesa PVD 15/10/2024 Anexo 11.3 Acta y asistencia comité técnico 1 8 -10- 2024. Anexo 11.4 Acta y asistencia comité ampliado 23-10-2024.
12. Cumplir con la Resolución 967 de2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para el presente mes no ingresaron niños y niñas nuevos.	No aplica

13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Pequeño productor agronatural del campo, lácteos villa aura y Everest, base de datos pequeño productor.	Anexo 13.1 Base de datos pequeños productores
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 Salamandra para el mes de octubre de 2024, contó con la contratación de 19 mujeres y 0 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo.

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 análisis y apropiación. Adicionalmente se construyó el 06/08/2024 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar.	No aplica
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 10-10-2024 se realizó encuentro virtual grupal con familias y acudientes en el cual se trabajó ¨Fomentando el juego simbólico, la limitación y el desarrollo del pensamiento en nuestros niños¨ por parte de la profesional en educación especial.	Anexo 2.1 Acta y asistencia 10-10-2024

3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 31-10-2024 se realizó movilización social sobre cuidado del medio ambiente y cambio climático.	Anexo 3.1 Acta y planilla de asistencia 31-10-2024
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	El 17-10-2024 el psicólogo realiza acompañamiento individual a familia del participante C.D.M.U del nivel de caminadores. El 21-10-2024 el psicólogo realizo acompañamiento individual a familia del participante C.R.P del nivel de párvulos y J.M.R.P del nivel pre jardín.	Anexo 4.1 Acta de atención individual C.D.M.U. Anexo 4.2 Acta de atención C.R.P Y J.M.R.P.
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	El 17-10-2024 se realizó encuentro grupal con padres de familia el cual se trabajó, fortalecimiento de vínculos familiares en entornos de vulnerabilidad se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código. 41516-1	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 17-10-2024
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 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 maternal 1 octubre Anexo 6.2 Novedades maternal 2 octubre Anexo 6.3 Novedades caminadores 1 octubre Anexo 6.4 Novedades caminadores 2 octubre Anexo 6.5 Novedades párvulos 1 octubre Anexo 6.6 Novedades párvulos 2 octubre Anexo 6.7 Novedades pre jardín 1 octubre Anexo 6.8 Novedades pre jardín 2 octubre Anexo 6.9 Novedades pre jardín 3 octubre
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción actualización y socialización del documento, el cual se encuentra cargado en el informe del mes de mayo. El 17-10-2024 se realizó socialización con los padres de familia en la cual se trabajó sobre el deber de denuncia – circular 007 de 2021- Procedimiento para la activación de Rutas internas y/o administrativas, siguiendo el manual para la protección Integral.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 17-10-2024

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.	Se realiza seguimiento por parte de la docente al caso de la niña WAAC ruta externa.	Anexo 8.2 Seguimiento novedades WAAC
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 y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niños y niñas. El 10-10-2024 se realizó encuentro con familias cumplimiento de asistir a talleres y reuniones.	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 10-10-2024.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 09-10-2024se realizo reunión con proyecto Microsoft donde se estableció alianza con el fin de realizar formaciones en total son 4 sesiones. El 16-10-2024 se implementó uso básico de Microsoft Word con énfasis en redacción con la participación de 4 personas en la formación. El 18-10-2024 se implemento diseño para personalizar documentos implementar DOFA, definir metas académicas y laborales con la participación de 10 personas en la formación. El 23-10-2024 se implemento aspectos claves para asistir a una entrevista y curso canva con la participación de 6 personas.	Anexo 10.1 Generación de alianza territorial 09-10-2024. Anexo 10.2 Acta formación 16-10-2024. Anexo 10.3 Acta formación 18-10-2024. Anexo 10.4 Acta formación 23-10-2024.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) a los participantes se encuentra ´programado para el 08-11-2024 por la nutricionista de apoyo.	No aplica
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 requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB065008332, con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 02/09/2024, con radicado en la sub local 09-09-2024, RAD E2024042918. Los soportes fueron cargados en el informe del mes de septiembre. establecimiento educativo se realizo solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 96079 del 12-09-2024.Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 062746, con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos), emitida el 21/09/2023 los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo.	Anexo 4.1Radicado solicitud.
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	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe. En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos. los respectivos soportes fueron cargados en el informe del mayo.	No aplica.

Privados del Distrito Capital.	En las cuales se evidencio cumplimiento total de los aspectos descritos	
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. En el acta de inspección sanitaria vigente para el establecimiento de preparación, se evidencian las siguientes exigencias las cuales fueron solucionadas: Falta de mantenimiento por desprendimiento de pintura en pared parte baja detrás de la puerta del aula 1, en zona área de lavado lado poceta parte baja, en ingreso a coordinación. Se informo al supervisor de convenio mediante radicado E2024042918 del 09-09-2024 sobre la visita de la autoridad sanitaria recibida el 02-09-2024. Fue cargado en el informe del 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, fue cargado en el mes de mayo de 2024 Documento plan de saneamiento fue cargado en el mes de mayo de 2024. Socialización acta limpieza y desinfección de canecas 18-10-2024. Formatos de control del plan de saneamiento. Soportes de lavado de tanque de agua potable. Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional organizados y rotulados. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Soporte fotográfico y actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con las indicaciones de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, fue cargado en el mes de mayo de 2024.	Anexo 7.1 Acta limpieza y desinfección canecas 18-10-2024 Anexo 7.2 Formatos control PSB Anexo 7.3 EYS aseo institucional
8. Documentar e implementar frente a	El jardín infantil en el periodo del	Anexo 8.1 plan de compras octubre.

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.	informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizo socialización de tema manejo de temperaturas jugos y ensaladas 23-10-2024. **Los soportes deben incluir:** Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios. El documento se encuentra cargado en el informe del mes de mayo de 2024. Lista de proveedores. se encuentra cargado en el mes de mayo de 2024 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. no se presentaron cambios durante el mes de septiembre 2024. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos octubre. Formato de verificación del transporte de alimentos octubre. Formato de recepción de alimentos octubre. Formato control de entrada y salida de alimentos octubre. Formato de preparación de alimentos octubre. Formato de preparación de alimentos octubre. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación octubre. Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos se encuentra cargado en el informe del mes de agosto de 2024. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación octubre.	Anexo 8.2 verificación del transporte de alimentos. Anexo 8.3 Recepción de alimentos Anexo 8.4. Formato EYS alimentos octubre. Anexo 8.5 Preparación de alimentos octubre. Anexo 8.6 Temperaturas refrigeración y congelación neveras. Anexo 8.7 Registro medición y control de descomide y reporte trimestral. Anexo 8.8 Acta manejo de temperaturas jugos y ensaladas 23-10-2024
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.	El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo. 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 implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Herramientas EYS TH.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura,	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en	Anexo 10.1 Inventarios alimentos 30-10-2024

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	adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizo actualización del inventario el 30-10-2024.	
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. imperio de las carnes C.S favorable 05/06/2024 y autorización Sanitaria 1498 del 30/06/2020. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria 2243 placa SLI839 13/06/2024. lácteos villa aura C.S favorable 23 y 24/07/2024. Zapatoca C.S favorable 11/11/2023. los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo. Panadería Everest RM 8 SAS C.S favorable 21-08-2024. fue cargado en el informe des mes de septiembre 2024. Panadería Everest RM 8 SAS C.S favorable vehiculo LUL 108 10-01-2024 fue cargado en el informe des mes de septiembre 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo.	Anexo 11.1 C.S Imperio de las carnes Favorable 05.06.2024 Anexo 13.2 C.S Imperio de las carnes SLI839 Favorable 13.06.2024 Anexo 11.3 C.S Lácteos villa aura Favorable 23 y 24-07-2024
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 del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizo entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comidas onces.	Anexo 13.1 Novedad salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Se entrego paquete alimentario de	Anexo 14.1 Soportes F contingencia 04-10-2024 Anexo 14. 2 soportes F contingencia JL 21-10-2024 Anexo 14.3 Soportes F contingencia JL 30-10-2024

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.	contingencia día completo, previa autorización del supervisor, día completo sin agua el 04-10-2024 Se entrego paquete alimentario de contingencia medio día, previa autorización del supervisor, día completo sin agua el 21 y 30 de octubre Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24 de octubre de 2024 con cubrimiento del 25 de octubre de 2024.	Anexo 14.4 Soportes F JP 24-10-2024 Anexo 14.5 Soportes E contingencia 04-10-2024 Anexo 14.6 Soportes E contingencia JL 21-10-2024 Anexo 14. 7 soportes E contingencia JL 30-10-2024 Anexo 14.8 Soportes E JP 24-10-2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizo promoción de alimentación complementaria materna 24-10-2024. Se realizo campaña y promoción uso de la sala amiga 15-10-2024. Se diligencio el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 10-10-2024, 17-10-2024, 24-10-2024 y 31-10-2024.	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 31-10-2024 Anexo 15.2 Actas campañas octubre. Anexo 15.3 Ficha SIRBE SAFL 31-10-2024 Anexo 15.4 Cargue uso sala amiga

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.	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. El 25/10/2024 se realizó reunión con el talento humano, en la cual se trabajó sobre construcción participativa y divulgación.	Anexo 1.1 Planeaciones maternal 1 y 2 octubre 2024 Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 y 2 octubre de 2024 Anexo 1.3 Planeaciones párvulos 1 y 2 de octubre de 2024. Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1,2, 3 del mes de octubre de 2024. Anexo 1.5 Acta y listado de asistencia del 25 -10- 2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El día 31/10/2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías experiencias octubre maternal 2 0 2 4 Anexo 2.2 Fotografías experiencias octubre caminadores 2024 Anexo 2.3 Fotografías experiencias octubre párvulos 2 0 2 4 Anexo 2.4 Fotografías experiencias octubre prejardín 2024 Anexo 2.5 Video experiencia significativa caminadores Anexo 2.6 Las experiencias pedagógicas de octubre, fueron cargadas en la carpeta del mes.
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,	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Valoraciones pedagógicas se encuentran cargadas en las planeaciones en el compromiso 1.1 Anexo 3.1 Observadores maternal 1 Octubre 2024 Anexo 3.2 Observadores maternal 2

pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		Octubre 2024 Anexo 3.3 Observadores caminadores 1 octubre 2024 Anexo 3.4 Observadores caminadores 2 octubre 2024 Anexo 3.5 Observadores párvulos 1 Octubre 2024 Anexo 3.6 Observadores párvulos 2 octubre 2024 Anexo 3.7 Observadores pre jardín 1 Octubre 2024 Anexo 3.8 Observadores pre jardín 2 Octubre 2024 Anexo 3.9 Observadores pre jardín 3 Octubre 2024 4.0 Acta entrega de observadores
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación para evitar el sentido y uso de los recursos dispuestos y 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 maternal 1 y 2. Anexo 4.2 Ambientación pedagógico caminadores 1 y 2. Anexo 4.3 Ambientación pedagógico párvulos 1 y 2. Anexo 4.4 Ambientación pedagógico prejardín 1,2 y 3.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias fue cargado en el mes de julio. En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligencio el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 04-10-2024	Anexo 5.1 informe del nivel de maternal 1 Anexo 5.2 informe del nivel de maternal 2 Anexo 5.3 informe del nivel de caminadores 1 Anexo 5.4 informe del nivel de caminadores 2 Anexo 5.5 informe del nivel de párvulos 1 Anexo 5.6 informe del nivel de párvulos 2 Anexo 5.7 informe del nivel de prejardín 1 Anexo 5.8 informe del nivel de prejardín 2 Anexo 5.9 informe del nivel de prejardín 3 Anexo 6.0 Acta de entrega de informes.
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 11/10/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas se trabajó el tema de el sentir de las transiciones. Para el presente mes se consolida información con respecto a los niños que transitan a SED. 43 Colegio distrital. 2 Jardin privado. 4 Jardin ICBF. 2 En diciembre intentan pedir cupo. 1 La madre refiere que lo inscribió en colegio pero se le perdió el celular y no cuenta con el soporte. 1 La madre refiere que se traslada de ciudad. 1 Solicita traslado a jardín de SDIS el cual cuenta con nivel JARDÍN.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 11-10-2024 Anexo 6.2 Matriz y consolidado

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 día 23-10-2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollado en el salón comunal Calabria 1, se trabajo sobre el tema de diferencia experiencia y actividad pedagógica.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 23-10-2024.
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 colaboradoras del jardín infantil en cual se trabajó sobre el tema diferencia experiencia y actividad pedagógica. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 28/10/2024.	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia del 20-09-2024. Anexo 8.2 Radicado envío correo electrónico.
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.	Se realizaron compras de material didáctico y papelería para niños para el mes de octubre. Material de papelería ULTRA ASEO $935.695 No. FE-118. Material didáctico INGRID CAROLINA LUENGAS ALVAREZ No. FE574 $126.000 Las facturas reposan en la carpeta de aspectos financieros.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería octubre Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan da cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambiente 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 d e infraestructura en general.	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Anexo 2.2 Facturas y cuentas de cobro.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita da cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimo para la implementación del componente Ambiente Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de lo elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Fue cargado en el informe del mes de mayo.	No aplica.
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.	El 02-10-2024 se realizó simulacro distrital con el talento humano niños y niñas del jardín infantil.	Anexo 4.1 Acta simulacro 2024

5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: Protocolo de momento de alimentación fuera de las instalaciones con talento humano, padres de familia el 31-10-2024.	Anexo 5.1 Acta momento de alimentación fuera 31-10-2024.
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.	Se realizó socialización con talento humano, familias sobre medidas para reducir riesgos de accidentes incendios el día 25/10/2024. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Acta reducir riesgos por incendios 25-10-2024
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionad 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, haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones 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 período verificado no se No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-00126672 con fecha de vigencia de 24/09/2024 a 23/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección.	Anexo 8.1 Concepto técnico 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	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de	Anexo 1.1 Soporte reporte del día de movilidad sostenible 03-10-2024. Anexo 1.2 Fomento del apagón ambiental 08-10-2024 Anexo 1.3 Asistencia socialización practicas sostenibles 08-10-2024

mismo.	residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00211 del 29-11-2023 el cual fue cargado en el mes de mayo de 2024. Se realizaron las siguientes socializaciones El 03-10-2024 se realiza reporte fomento del día de movilidad sostenible El 08-10-2024 se realiza actividad fomento del apagón ambiental El 08-10 -2024 Asistencia socialización practicas sostenibles. El 15-10-2024 Se realiza reporte de factura servicios públicos. El 15-10-2024 se realiza cargue de acta anticorrupción. El 16-10-2024 Se realiza socialización al talento humano política cero papel. El 16-10-2024 Socialización de la política de cero residuos con el talento humano. El 22-10-2024 Se realiza campaña de piezas informativas de AVU al talento humano y familias. El 24-10-2024 Se realiza socialización de la política ambiental de cero emisiones. El 24-10-2024 Se realiza socialización de la política de cero desperdicios de agua. Se realiza cargue de los consumos semanales de agua se cargan los del mes de octubre. Visita de condiciones ambientales realizada el 24-09-2024 con un porcentaje en cumplimiento del 100%	Anexo 1.4 Reporte facturas servicios públicos 15-10-2024 Anexo 1.5 Soportes cargue de acta anticorrupción 15-10-2024 Anexo 1.6 Acta socialización política cero papel 16-10-2024. Anexo 1.7Acta política cero residuos 16-10-2024 Anexo 1.8 Soporte campaña AVU 22-10-2024 Anexo 1.9 Acta socialización cero emisiones 24-10-2024 Anexo 2.0 Socialización cero desperdicios de agua 24-10-2024. Anexo 2.1Soportes del cargue del mes del consumo de agua. Anexo 2.2 Acta visita condiciones ambientales 24-09-2024.

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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 18-10-2024 se realizó reinducción del componente de ambientes educativos y protectores colaboradores: • Profesionales de atención a la primera infancia. • Auxiliares en atención a la primera infancia. • Auxiliar administrativo. • Auxiliar de servicios generales • Manipuladores de alimentos. • Guarda de seguridad.	Anexo 1.1 Acta de reinducción 18-10-2024
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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 29/05/2024. Para el mes de octubre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles toda vez que no es necesario la solicitud de avales.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de octubre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	En el período verificado no se presentaron novedades con las colaboradoras. La relación de datos de las y colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base TH convenios vigencia 2024 salamandra.
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	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil	Anexo 6.1 Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 24-10-2024 se realizó socialización del anexo técnico de gestión documental.	Anexo 7.1 Acta anexo técnico seguridad de la información 24-10-2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

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)	con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	
9. Reemplazar 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 octubre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
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.	10.1 Plan de fortalecimiento cualificación y bienestar.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, que pueden ser físicas o digitales.	Para el mes de octubre el jardín cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(7 colaboradoras) fueron cargados en el mes de julio de 2024.* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3 *colaboradoras).* *fueron cargados en el mes de julio de 2024.* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(11 colaboradoras).* *fueron actualizados en el mes de septiembre de 2024.* * Manipulación preparación y preparación de alimentos *(13 colaboradoras)* *fueron cargados en el mes de julio de 2024.* **Las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliar de servicios generales realizaron el curso de atención de enfermedades prevalentes en la infancia AIEPI (9 Colaboradoras con la secretaria de salud de 2024.* Se realiza jornada liberada el 04-10-2024 pausas activas y cuidado de la espalda Se realiza actividad de bienestar y satisfacción el 04-10-2024 trabajo en equipo.	Anexo 11.1 Certificados atención de enfermedades prevalentes en la infancia. Anexo 11.2 acta liberado 04-10-2024 Anexo 11.3 Acta bienestar y satisfacción. 04-10-2024
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la	La matriz de riesgos se encuentra actualizada el 21/05/2024 es	No aplica

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.	cargada en el mes de agosto de 2024. Se encuentra cargado en el mes de julio 2024.	
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El cual fue cargado en el informe del mes de mayo 2024. Para el mes supervisado no se realizaron socializaciones de la identidad institucional.	No aplica
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 31/10/2024, se realizó revisión y acompañamiento por parte de la gestora local.	Anexo 2.1 Acta acompañamiento gestora local Anexo 2.2 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *octubre* de 2024.	Anexo 3.1 FUID en atención
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.	No aplica.

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 29-09-2024 Y EL 02-10-2024 se realizaron (13*)* compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de (maternal 1, 2 y caminadores 1), 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 01-11-2024	Anexo 5.1 Compromisos maternal 1 Octubre 2024. Anexo 5.2. Compromisos maternales 2 Octubre 2 0 2 4 . Anexo 5.3. Compromiso Caminadores 1 octubre 2 0 2 4 . Anexo 5.4. Compromiso caminadores 2 octubre 2024. Anexo 5.5 Compromiso párvulos 1 y 2 octubre 2 0 2 4 . Anexo 5.6 compromiso párvulos 2 octubre 2024. Anexo 5.7 Compromiso pre jardín 1 2 Octubre 2 0 2 4 . Anexo 5.8. Compromiso pre jardín 2 Octubre 2024. Anexo 5.9 Compromiso pre jardín 3 octubre 2024.
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 conestos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de octubre se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: SAA, EHSA, ESRP.	Anexo 6.1. Testigo documental de 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 articularse con la Subdirección Local.	En el mes agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Novedades en atención se radicaron El 21-10-2024 SOFE. Novedad suspensión por permiso personal 07-10-2024 SOFE, 15-10-2024 GSM, 29-10-2024RHLN	Anexo 7.1. Novedad en atención. Anexo 7.2 Novedades suspensión por permiso personal
8. Garantizar el porte de carne 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. Para el mes de octubre no se presentaron cambios en el personal ni ingresaron niños nuevos.	No aplica

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	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Seguimiento mensual del estado de los cupos asignados y disponibles, para cumplir con la cobertura establecida en el convenio.	El jardín infantil para el mes de octubre cuenta con la cobertura completa.	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizo el manejo responsable de la información de las niñas y niños, madres, padres o cuidadores. el cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	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 acuerdo con la normatividad vigente. El cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	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 ordenada de manera física y digital. El cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	No aplica
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 durante la ejecución del Convenio. En el mes de octubre no se presentaron daños o pérdidas de 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 período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información, la cual fue cargada en el informe de mayo de 2024.	No aplica
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. Se diligencia ficha SIRBE uso de sala amiga de la familia lactante.	Anexo 2.1 Uso de sala amiga.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. se cargó en el informe del mes de mayo.	No aplica
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 23/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para YVONNE JEGGE. se cargó en el informe del mes de mayo.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI_NO X COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X

RADICADO: SXXXXX FECHA

DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX FECHA

DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NOX

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: RECIBIÓ

VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI NOX _

FECHA: RESULTADO BOMBEROS

SI NOXFECHA: _

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
03/10/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	NATALIA RAMIREZ
03/10/2024	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
16/10/2024	PEDAGOGICO	LORENA MORENO
17/10/2024	ADMINISTRATIVO	CAROLINA REYES
29/10/2024	SALUD Y NUTRICION 1	EUGENIA PEÑA
30/10/2024	FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
01/11/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
05/11/2024	SALUD Y NUTRICION 2	EUGENIA PEÑA

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7625 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01/10/2024 AL 31/10/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION LAUDES INFANTIS
NIT	8300357894-4
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 2 No 12 - 14
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacion@laudesinfantis.org
NÚMERO DE CONTACTO	7908487
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SALAMANDRA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 75 A BIS No 27 28 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7908487

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Luisa Fernanda Franco Lugo

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7625/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($803.191.205), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($722.872.084) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS M/CTE ($80.319.121) 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	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 OCHOCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($803.191.205), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($722.872.084) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA

	MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS M/CTE ($80.319.121) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No aplica.
REINVERSIONES:	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 411.932.315 ASOCIADO: $ 54.361.479
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 310.939.769 ASOCIADO: $ 25.957.642

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 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 octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargo en share point a octubre aspectos financieros carpeta SDIS, 01 Talento Humano, cuentas de cobro, 02 vigilancia, 03 elementos aseo institucional, 04 material didáctico, 05 elementos aseo personal, 06 papelería niños, 07 alimentos, 08 servicios públicos e internet, 09 piga,10 mantenimientos menores.
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 cargo en share point,a octubre aspectos financieros carpeta de talento humano.
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 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda para la ejecución del convenio	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de octubre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.
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 propuestaobjeto 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 correspondiente al mes de octubre de 2024,son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.994.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ 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	$ 0	$ 4.724.096
	VIGILANCIA	$ 5.562.175	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 1.676.896
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 1.934.920
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 836.122	$ 789.566
	MATERIAL DIDACTICO	$ 111.073	$ 317.460
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 704.731
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.132.716	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 708.344	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.870.354	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 2.060.900	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.387.688	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.287.128	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.992.790	$ 0
	PIGA	$ 564.200	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.726.096	$ 0
TOTAL		$ 92.702.666	$ 10.147.669

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

SI X NO _

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	52.327.148	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	CARMEN ALEXANDRA VELANDIA LOPEZ	52.929.243	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	53.014.171	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	1.018.405.316	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	INGRID MARCELA MALDONADO	1.033.742.942	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LEYDI YOANA HERNANDEZ JERES	1.033.710.990	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LEIDY PAOLA DUQUE UMBARILA	1.032.426.126	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024

PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LUZ KIMELY MATTA LOZANO	1.033.709.559	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	MAYURLY PARRA SIERRA	1.024.462.281	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	52.906.574	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA VIVIANA FELIX	53.010.314	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ DUQUE	1.031.122.663	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ	1.024.575.899	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LIDA TERESA FORERO DIAZ	1.032.434.781	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA ALEYDA PEREA MOSQUERA	42.031.758	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIBEL RINCON HERRERA	1.013.653.703	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	04/06/2024
AUXILIAR MANIPULADORDE ALIMENTOS	DEISSY SOLANYI CAMACHO ANGULO	1.024.481.712	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR MANIPULADORDE ALIMENTOS	OLGA LUCIA QUINA	55.114.314	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA TERESA PUENTES MANRIQUE	1.032.368.500	PRESTACION DE SERVICIOS	12/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL_DEFINITIVO

FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	9476288747	05/11/2024	OCTUBRE	$508.100
LEIDY PAOLA DUQUE UMBARILA	9476032869	31/10/2024	OCTUBRE	$425.700
LEYDI YOANA HERNANDEZ JERES	9475095986	01/11/2024	OCTUBRE	$425.800
INGRID MARCELA MALDONADO	9476239521	02/11/2024	OCTUBRE	$455.100
LUZ KIMELY MATTA LOZANO	4572152204	05/11/2024	OCTUBRE	$425.700
DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	9474881603	01/11/2024	OCTUBRE	$425.700
DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	1066971946	02/11/2024	OCTUBRE	$425.700
MAYURLY PARRA SIERRA	1066903926	31/10/2024	OCTUBRE	$425.700
DIANA SIRLEY SIERRACHISCO	1067748411	04/11/2024	OCTUBRE	$425.700
CARMEN ALEXANDRA VELANDIA LOPEZ	9476302199	28/10/2024	OCTUBRE	$425.700
CLAUDIA VIVIANA FELIX	1066946870	31/10/2024	OCTUBRE	$377.300
JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ DUQUE	9474717119	31/10/2024	OCTUBRE	$377.300
LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ	9475222550	03/11/2024	OCTUBRE	$377.300
CAROLINA RUIZ LEURO	9474877739	01/11/2024	OCTUBRE	$377.300
MARIA ALEYDA PEREAMOSQUERA	1066947173	31/10/2024	OCTUBRE	$377.300
LIDA TERESA FORERODIAZ	1066924861	31/10/2024	OCTUBRE	$377.300
DEISSY SOLANYI CAMACHO ANGULO	1066937729	01/11/2024	OCTUBRE	$377.300
OLGA LUCIA QUINA PEREZ	1066942550	31/10/2024	OCTUBRE	$377.300
MARIA TERESA PUENTES MANRIQUE	9475809941	01/11/2024	OCTUBRE	$384.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7625-2024 - JARDIN INFANTIL SALAMANDRA SOPORTES CORREPONDIENTES DEL MES DE OCTUBRE 2024	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 18 de noviembre 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**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 58.463.080**	**$ -**	**$ 58.463.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No Aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.994.000	$ -	$ -	$ -	$ 32.994.000	$ -	$ 32.994.000	No Aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	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	31/10/2024	BANCO CAJA SOCIAL			24135171943		TRANSFERENCIA	No Aplica
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	No Aplica

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
PROPIO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	31/10/2024	$ -	$ 4.724.096	$ 4.724.096	No Aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.724.096**	**$ 4.724.096**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CEKAED SECURITY LTDA	PPAL 21358	22/10/2024	31/10/2024	$ 5.562.175	$ -	$ 5.562.175	No Aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.562.175**	**$ -**	**$ 5.562.175**	

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	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	31/10/2024	$ -	$ 1.676.896	$ 1.676.896	Soporte por valor de $3.181.415, se llevó a la ejecución $1.676.896
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.676.896**	**$ 1.676.896**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICADO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ	31/10/2024	$ -	$ 1.934.920	$ 1.934.920	Soporte por valor de $3.417.965, se llevó a la ejecución $1.934.920
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS			**$ -**	**$ 1.934.920**	**$ 1.934.920**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
EXPODOTACIONES MC SAS	901727196	FACV 2513	28/08/2024	$ 453.000	$ -	$ 453.000	Soporte por valor de $1.092.000, ejecución septiembre $639.000, ejecución octubre $453.000
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133	FE 117	17/10/2024	$ 383.122	$ 789.566	$ 1.172.688	Soporte por valor de $1.238.870, ejecución octubre SDIS $383.122 y asociado $789.566, saldo $66.182
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 836.122**	**$ 789.566**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MENDOZA CABALLERO CLAUDIA YANETH	1023874566	FECM 750	09/09/2024	$ 106.920	$ 195.613	$ 302.533	Soportes por valor de $1.106.700, ejecución septiembre SDIS $641.172 y asociado $162.995, ejecución octubre SDIS $106.920 y asociado $195.613
LUENGAS ALVAREZ INGRID - MUNDO DEL JUGUETE CAROLINA	1032401181	FE 574	15/10/2024	$ 4.153	$ 121.847	$ 126.000	Soportes por valor de $126.000, ejecución octubre SDIS $4.153 y asociado $121.847
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 111.073**	**$ 317.460**	**$ 428.533**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133	FE 111	10/09/2024	$ -	$ 144.371	$ 144.371	Soporte por valor de $272.269, ejecución septiembre $127.898, ejecución octubre $144.371
MORENO CASTELLANOS OTONIEL	4061773	C.C. 24	09/10/2024	$ -	$ 65.700	$ 65.700	No Aplica
MORENO CASTELLANOS OTONIEL	4061773	C.C. 25	09/10/2024	$ -	$ 87.500	$ 87.500	No Aplica
CERTIFICADO	SANDRA MILENA PINZON CRUZ		12/10/2024	$ -	$ 407.160	$ 407.160	No Aplica
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 704.731**	**$ 704.731**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COMERCIALIZADORA ULTRAASEO	901299133	FE 116	17/10/2024	$ 682.286	$ -	$ 682.286	No Aplica
COMERCIALIZADORA ULTRAASEO	901299133	FE 114	17/10/2024	$ 5.450.430	$ -	$ 5.450.430	No Aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.132.716**	**$ -**	**$ 6.132.716**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COMERCIALIZADORA ULTRAASEO	901299133	FE 112	12/09/2024	$ 113.368	$ -	$ 113.368	Soporte por valor de $743.755, ejecución septiembre $630.387, ejecución octubre $113.368
COMERCIALIZADORA ULTRAASEO	901299133	FE 118	17/10/2024	$ 594.976	$ -	$ 594.976	Soporte por valor de $935.694, ejecución octubre $594.976, saldo $340.718
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 708.344**	**$ -**	**$ 708.344**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1380	25/09/2024	$ 1.040.090	$ -	$ 1.040.090	No Aplica
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1436	3/10/2024	$ 8.200	$ -	$ 8.200	No Aplica
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1424	2/10/2024	$ 1.422.720	$ -	$ 1.422.720	No Aplica
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1444	9/10/2024	$ 1.091.453	$ -	$ 1.091.453	No Aplica
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1486	16/10/2024	$ 1.080.143	$ -	$ 1.080.143	No Aplica
ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO	901604193	FE 1517	23/10/2024	$ 1.342.502	$ -	$ 1.342.502	No Aplica
LACTEOS VILLA AUSA S EN C S	900019374	VH 661	5/10/2024	$ 488.400	$ -	$ 488.400	No Aplica
LACTEOS VILLA AUSA S EN C S	900019374	VH 747	14/10/2024	$ 932.400	$ -	$ 932.400	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM 3033	30/10/2024	$ 33.280	$ -	$ 33.280	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM 3034	30/10/2024	$ 232.200	$ -	$ 232.200	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM 3035	30/10/2024	$ 173.097	$ -	$ 173.097	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM 3036	30/10/2024	$ 116.760	$ -	$ 116.760	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM 3056	30/10/2024	$ 213.938	$ -	$ 213.938	No Aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 8.175.183**	**$ -**	**$ 8.175.183**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACEF 24520	29/09/2024	$ 991.950	$ -	$ 991.950	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACEF 25280	3/10/2024	$ 419.150	$ -	$ 419.150	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACFF 29896	9/10/2024	$ 807.100	$ -	$ 807.100	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACCF 18178	14/10/2024	$ 742.300	$ -	$ 742.300	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACEF 27243	20/10/2024	$ 1.520.500	$ -	$ 1.520.500	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACEF 28011	27/10/2024	$ 1.374.587	$ -	$ 1.374.587	No Aplica
MERCADO ZAPATOCA S.A	800106774	ACEF 28380	29/10/2024	$ 41.600	$ -	$ 41.600	No Aplica
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666	FEM 2115	4/10/2024	$ 653.450	$ -	$ 653.450	No Aplica
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666	FEM 2122	16/10/2024	$ 365.500	$ -	$ 365.500	No Aplica
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666	FEM 2170	22/10/2024	$ 436.250	$ -	$ 436.250	No Aplica
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666	FEM 2171	22/10/2024	$ 637.000	$ -	$ 637.000	No Aplica
MUÑOZ JUNCO ARMANDO ROBERTO	80513666	FEM 2214	30/10/2024	$ 441.500	$ -	$ 441.500	No Aplica
TOTAL GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.430.887**	**$ -**	**$ 8.430.887**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.606.070**	**$ -**	**$ 16.606.070**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ACUEDUCTO 39323897015	SANDRA MILENA PINZON CRUZ			$ 933.220	$ -	$ 933.220	No Aplica
INTERNET FEC1312631	SANDRA MILENA PINZON CRUZ			$ 60.000	$ -	$ 60.000	No Aplica
GAS VANTI F15B16222585	SANDRA MILENA PINZON CRUZ			$ 259.230	$ -	$ 259.230	No Aplica
ETB EB 000329802537	SANDRA MILENA PINZON CRUZ			$ 46.100	$ -	$ 46.100	No Aplica
ENEL CODENSA 162318337-2	SANDRA MILENA PINZON CRUZ			$ 694.240	$ -	$ 694.240	No Aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.992.790**	**$ -**	**$ 1.992.790**	
PIGA - COSTOS DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133	FE 108	10/09/2024	$ 72.657	$ -	$ 72.657	Soporte por valor de $160.293, ejecución septiembre $87.636, ejecución octubre $72.657
DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO S.A.S	900838119	CIEL 493	25/09/2024	$ 74.000	$ -	$ 74.000	No Aplica
COMERCIALIZADORA ULTRASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS	901229133	FE 113	17/10/2024	$ 170.408	$ -	$ 170.408	No Aplica
SODIMAC COLOMBIA S.A.	800242106	FE 9903150853520	22/10/2024	$ 247.135	$ -	$ 247.135	No Aplica
TOTAL PIGA				**$ 564.200**	**$ -**	**$ 564.200**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS DE REALIZACION							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO S.A.S	900838119	CIEL 487	10/09/2024	$ 303.360	$ -	$ 303.360	Soporte por valor de $482.100, ejecución octubre $303.360
ORTIZ ASTUDILLO MICHAEL	1001269681	DOC-01	02/10/2024	$ 755.790	$ -	$ 755.790	No Aplica
ACUÑA WILLIAM ANDRES	1073681017	DOC-29	09/10/2024	$ 52.000	$ -	$ 52.000	No Aplica
DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO S.A.S	900838119	CIEL 498	22/10/2024	$ 185.800	$ -	$ 185.800	No Aplica
ORTIZ ASTUDILLO MICHAEL	1001269681	DOC-02	23/10/2024	$ 429.146	$ -	$ 429.146	No Aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.726.096**	**$ -**	**$ 1.726.096**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 92.702.666**	**$ 10.147.669**	**$ 102.850.335**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.024.575.899

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: RICARDO GARZON BARRIOS

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.053.871

FUNDACIÓN
Laudes Infantis

El Suscrito Revisor Fiscal de la

Fundación Laudes Infantis

CERTIFICA QUE:

Yo el abajo firmante, en calidad de Revisor fiscal de la **Fundación Laudes Infantis,** con NIT **830.057.894.- 4** declaro bajo la gravedad del juramento y certifico que la entidad NO tiene empleados contratados laboralmente y por lo tanto NO se encuentra obligada a realizar el pago se seguridad social y aportes parafiscales. Sin embargo, atestiguo que se verificaron las planillas de seguridad social de las personas que prestan sus servicios como independientes bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, cumplen con su IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el **Jardín Salamandra**, en la ejecución del Convenio No. 7625/2024 para el período correspondiente al mes de octubre 2024.

Se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro 2024.

Sandra Milena Pinzón Cruz
C.C. No. 52.382.319 de Btá.
Revisor Fiscal
T.P. No. 79098-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FCC5ACD6100D57C0

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 **SANDRA MILENA PINZON CRUZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52382319 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79098-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 17 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.382.319

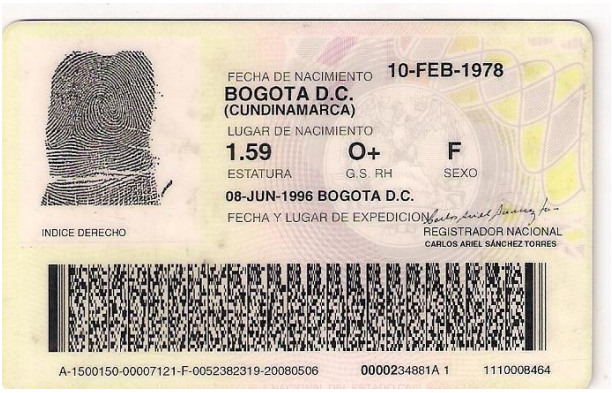
PINZON CRUZ

APELLIDOS

SANDRA MILENA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-FEB-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

08-JUN-1996 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00007121-F-0052382319-20080506 0000234881A 1 1110008464

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



79098-T

SANDRA MILENA
PINZON CRUZ
C.C. 52382319
RESOLUCION INSCRIPCION 64 FECHA 10/05/2001
UNIVERSIDAD F. U. AUTONOMA DE COLOMBIA

PRESIDENTE **JAIME A. HERNANDEZ V.** **88686**

FESA SA 04/2001-25034

FIRMA DEL TITULAR 028522

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