INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7627 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 OCTUBRE - 31 OCTUBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800.219.710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70 - 61
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A # 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7627
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 895.422.199
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/ 2024
PRÓRROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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 JARDÍN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 17/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio, se realizó el cargue en el mes de julio
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta, se realizó el cargue en el mes de julio

diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto del mes de octubre	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	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 el componente de Gestión Ambiental, se subsana el AM presentado por apoyo a la supervisión de Gestión Ambiental por uso inadecuado del Plan de Gestión de Uso de residuos peligrosos, toda vez que se evidenció entrega de residuos peligrosos Durante el periodo del informe no se requirieron suministros de medicamentos ni suministro de complementos nutricionales En el componente de Salud y Nutrición continúa observación AM toda vez que se evidencia mal desprendimiento en tapete del primer piso, desprendimiento en pared y desgaste en cintas antideslizantes de baños Durante el mes de octubre se realizó el mantenimiento de pintura, humedad, tapete y cintas antideslizantes En el componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad en la información se presentó observación en formato de acción a mejora por la no respuesta a sugerencia presentada el 29/07/2024. La respuesta a la sugerencia se realizó el 18/10/2024 En el componente Familias, Comunidades y redes se presentó observación a mejorar toda vez que presentó acta de encuentro	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 5.2 Cronograma mantenimiento de equipos de oficina, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 5.3 Certificados mantenimientos equipos agost, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 5.4 Certificados mantenimientoS, cargados en el mes de septiembre

	con grupo poblacional con fecha del 23/10/2024 sobre “Prevención de negligencia por certificados médicos, presentación personal y horario de ingreso y salida”, sin embargo no se realizó ficha SIRBE del encuentro. En respuesta a la observación a mejorar se realizará registro de asistencia SIRBE durante el encuentro programado para el mes de noviembre. realizando el cargue correspondiente por el equipo transversal y el soporte al compromiso 5.	
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 las actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre	Anexo 6.1 Soporte de notificación
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil Cofinanciado La Florida ubicado en AZ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de octubre se recibieron visitas de apoyo a la supervisión y del equipo transversal	Anexo 9.1 Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 2 Anexo 9.2 Actas equipo transversal
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha la responsable del servicio asistió a las reuniones convocada por la SDIS, en las siguientes fechas:	Anexo 11.1 Asistencia activación de rutas

	● **03/10//2024** Socialización activación de ruta PVD ● **16/10/2024** Comité técnico ● **23/10/2024** Comité Pedagógico ampliado	Anexo 11.2 Acta y listado comité técnico Anexo 11.3 Asistencia comité ampliado
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 El 29/10/2024 Se realizó campaña de búsqueda activa en los alrededores del Jardín para dar cumplimiento a la cobertura y socializar la Resolución 967 de 2007	Anexo 12.1 Acta búsqueda activa
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 13.2 Lista de proveedores
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 La Florida para el mes de septiembre de 2024, contó con la contratación de 20 mujeres.	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente del 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	Durante el mes de octubre no se realizaron acciones relacionadas,	Anexo 1.1 Soportes cargados en el mes de agosto

que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	toda vez que ya se cuenta con el documento y las diferentes fases	
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 28/10/2024 se realizó campaña informativa mediante folleto sobre brotes y enfermedades con familias Se implementó la herramienta sopa de letras a 12 familias, correspondientes al 10% de la población El 28/10/2024 se realizó campaña informativa mediante pieza comunicativa sobre Maternidad y Paternidad corresponsable con familias Se implementó la herramienta sopa de letras a 12 familias, correspondientes al 10% de la población El 31/10/2024 se realizó campaña informativa mediante pieza comunicativa	Anexo 2.1 Cronograma bimestral, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 2.2 Acta brotes y enfermedades Anexo 2.3 Acta maternidad y paternidad corresponsable Anexo 2.4 Acta mes de la discapacidad
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de octubre se realizó movilización social sobre la estrategia entre pares a familias mediante pieza comunicativa	Anexo 3.1 Acta estrategia entre pares
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes informado no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se realizó ningún reporte	No aplica
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Se cuenta con el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención El día 23/10/2024 se realizó la reunión con padres madres y cuidadores trabajando los temas de certificados médicos y horario de ingreso y salida	Anexo 5.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 5.2 Acta sesión 2 23.10.2024
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y	Anexo 6.1 Novedades Sala Materna

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 observen, 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.	a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.2 Novedades Caminadores A Anexo 6.3 Novedades Caminadores B Anexo 6.4 Novedades Caminadores C Anexo 6.5 Novedades Párvulos A Anexo 6.6 Novedades Párvulos B Anexo 6.7 Novedades Párvulos C Anexo 6.8 Novedades Pre Jardín A Anexo 6.9 Novedades Pre Jardín B Anexo 6.10 Novedades Pre Jardín C
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 cuenta con el documento actualizado y socializado con el talento humano y familias Se cuenta con cronograma con las acciones a desarrollar con familias y talento humano Durante el mes de octubre no se realizó socialización de rutas, toda vez que se tiene programada para el mes de noviembre	Anexo 7.1 Procedimientos de activación de rutas administrativas, cargado en el mes de julio Anexo 7.2 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de septiembre
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.	El 07/10/2024 se realizó acompañamiento telefónico al padre de los niños HARM, AERM, JARM de los niveles de Caminadores B, Párvulos C y Pre Jardín B El 07/10/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo a la situación referida de la profesional con la niña AAGR del nivel de Caminadores	Anexo 8.1 Acta hermanos Reina Molina 07.10.2024 Anexo 8.2 Formato de acompañamiento AAGR
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el	Anexo 9.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de julio

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.	marco de la protección integral de las niñas y los niños Para el mes informado no se realizaron acciones, se tiene programada para el mes de noviembre	Anexo 9.2 Documento Interacciones Armónicas, se realizó el cargue en el mes de julio
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes informado no se realizaron acciones toda vez que la manzana del cuidado no contó con disponibilidad para realizar el acompañamiento en la Unidad Operativa. Se tiene programada para el 15/11/2024	Anexo 10.1 Cronograma alianza territorial

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 vacunal
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año realizado por la profesional en nutrición los días 03, 08, 16 y 23 de octubre de 2024 Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el día 22 de octubre de 2024 La clasificación nutricional se encuentra pendiente para el periodo informado La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en	Anexo 2.1 Soporte Peso y talla. Anexo 2.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 2.4 Inventario vigilancia nutricional y fichas técnicas, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.5 Soporte de adquisición pesa bebés, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.6 Soporte de adquisición bascula pesa personas, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.7 Acta de seguimiento LGTB

	adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. En la unidad operativa se encuentra un participante en seguimiento. Se realizó el seguimiento el 16/10/2024	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo informado 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 SB06N 009434, con concepto sanitario favorable emitida el 25 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 156461, con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 21 de febrero de 2024	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 25.01.2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.2 C.S FAVORABLE CON REQ ALIMENTOS 21.02.2024, se realizó el cargue en el mes de julio
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe	Anexo 5.1 Autoevaluación EE 25/07/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 5.2 Autoevaluación preparación de alimentos 26/08/2024, se realizó el cargue en el mes de agosto
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.4 “Se evidencia en el momento de la inspección el lavamanos de accionamiento no manual en área de cocina que no contiene agua”. Se recargo el lavamanos de accionamiento no manual con suficiente suministro de agua.	Anexo 6.1 Soporte solución 21/02/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 6.2 Soporte Notificación EPA, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 6.3 Soporte de notificación inspección y vigilancia y control higiénico sanitario, se realizó el cargue en el mes de julio

	2.1 “Se observa bases de estantería, mesa en área de cocina con desprendimiento de pintura”. Se realizó mantenimiento de pintura a las bases de la estantería y la mesa en área de cocina. 4.1 “Se observan alimentos fraccionados en nevera de congelación sin rotular”. Se le colocaron a los alimentos fraccionados el rótulo correspondiente. 5.5 “Presencia de agua sin limpiar en piso debajo en estantería en área de bodega”. Se reforzó las actividades para mantener piso seco y limpio bajo los muebles en área de la bodega 5.6 “Lista de chequeo no coincide con lo evidenciado en el momento de la visita”. Las listas de chequeo fueron diligenciadas de acuerdo con lo evidenciado en cada espacio del jardín. Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 21 de febrero de 2024	

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. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento básico, con el talento humano el 24 de mayo de 2024 Anexo 7.1 Documento plan de saneamiento Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento deL Jardín Infantil con el talento humano Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento con el talento humano, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.3 Declaración de compromiso, se realizó en cargue en el mes de agosto Anexo 7.4 Formatos control Plan de Saneamiento, lavado de tanques y control de plagas cargado en el mes de septiembre Anexo 7.5 Lavado de tanque 06/09/2024, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 7.6 Dosificación desinfectante, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.7 Elementos de aseo, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.8 Insumos de aseo se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.9 Aspersor, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 7.10 Herramienta EyS Anexo 7.11 Ficha Técnica y de seguridad. se realizó el cargue en el mes de julio

	Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal Anexo 7.12 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Durante la visita del apoyo a la supervisión se continúa observación AM toda vez que se evidencia mal desprendimiento en tapete del primer piso, desprendimiento en pared y desgaste en cintas antideslizantes de baños Durante el mes de octubre se realizó el mantenimiento de pintura, humedad, tapete y cintas antideslizantes	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	Durante la verificación en visita del apoyo a la supervisión en el componente Salud y nutrición se no se socializo el documento BPM El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. **Los soportes deben incluir:** Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Para el mes informado no se realiza capacitación al talento humano Anexo 8.3 Lista proveedores. Anexo 8.4 En el mes informado se realizó 1 intercambio por el profesional de nutrición Anexo 8.5 Plan de compras Anexo 8.6 Formato vehículo Anexo 8.7 Recepción de alimentos	Anexo 8.1 Instructivos OEAA, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 8.2 Acta capacitación, se realizó el cargue en el mes de mayo Anexo 8.3 Lista de proveedores, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 8.4 Autorización intercambio Anexo 8.5 Plan de compras Anexo 8.6 Formato vehículo Anexo 8.7 Recepción de alimentos Anexo 8.8 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.9 Formatos preparación de alimentos Anexo 8.10 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración Anexo 8.11 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.12 Evidencia de alimentos, se realizó el cargue en el mes de septiembre

	Anexo 8.8 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.9 Formatos preparación de alimentos Anexo 8.10 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración Anexo 8.11 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.12 Evidencia de alimentos Anexo 8.13 Formato descomide Anexo 8.14 Reporte descomide tercer trimestre 01/10/2024	Anexo 8.13 Formato descomide Anexo 8.14 Reporte descomide tercer trimestre 01.10.2024
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.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: La cualificación que se tenía programada para el 25/10/2024 no se pudo llevar a cabo debido a problemas internos con la empresa MADACA y el ingeniero, por esta razón queda reprogramada para el mes de noviembre, aún está por confirmar la fecha de dicha capacitación. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 9.2 No aplica Anexo 9.3 Certificados médicos, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 9.4 Evidencias uniformes, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 9.5 Evidencia momentos de manipulación, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 28/05/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos, se realizó el cargue en el mes de julio

Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	Se realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2024.	Anexo 10.3 Evidencias fotográfica, se realizó el cargue en el mes de julio
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. 11 Lista Proveedores 11.1 Se realizó compra de lácteos y abarrotes a E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 22/01/2024 11.4 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 21/08/2024 11.6 Se realizó compra de abarrotes a AGROPOLITANA con concepto favorable con requerimiento con fecha de emisión 23/02/2023 11.8 Se realizó compra de producto cárnicos a FRIGO ORIENTE con concepto favorable con fecha de emisión 22/09/2023 y autorización sanitaria ASSC9647 con fecha de 29/09/2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria AS11C025355 Y AS 11C023122 El vehículo transportador de panadería contó con concepto sanitario AS11N031120 El vehículo transportador de abarrotes contó con concepto sanitario AS11E705570 El vehículo transportador de cárnicos contó con concepto sanitario AS22N001033 Durante el mes informado se adquirieron los alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria	Anexo 11 Proveedores Octubre Anexo 11. 1 CS FAV INSTITUCIONALES 22.01.2021, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.2 CS FAV FST343 06/02/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.3 CS FAV WZI143 01/11/2023, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.4 CS FAV EVEREST 21/08/2024, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 11.5 CS FAV LUL108 10/01/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.6 CS FAV CON REQ AGROPOLITANA 23/02/2023, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.7 CSV FAV ETM544 08/04/2023, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 11.8 CS FAV FRIGO ORIENTE 22/09/2023, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.9 CS FAV SMP734 06/02/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.10 Fichas Técnicas, se realizó el cargue en el mes de julio

12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se se continuó con modificación en la alimentación para los participante ● ESMD DEL NIVEL DE CAMINADORES B ● APS DEL NIVEL CAMINADORES C ● MRR DEL NIVEL DE CAMINADORES B ● EBP DEL NIVEL DE SALA MATERNA ● EHS DEL NIVEL DE SALA MATERNA En el mes de octubre se implementan nuevas modificaciones en la alimentación de los siguientes participantes. ● ESMD DEL NIVEL DE CAMINADORES B ● JSG DEL NIVEL DE CAMINADORES B La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.1 Soporte modificación ESMD Caminadores B, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 12.2 Soporte modificación APS Caminadores C, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo: 12.3 Soporte modificación MRR Caminadores B, se cargó en el mes de septiembre Anexo 12.4 Soporte modificación EBP Sala Materna, se cargó en el mes de septiembre Anexo 12.5 Soporte modificación EHS Sala Materna, se cargó en el mes de septiembre Anexo 12.6 Soporte modificación ESMD Anexo 12.7 Soporte modificación JSG
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del Jardín Infantil antes del suministro del tiempo de comida onces	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada, se realizó el cargue en el mes de julio 13.2 Novedades salida anticipada
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el período del informe se entregó a padre, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico de la siguiente manera Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de octubre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, con entrega del 24 de octubre de 2024 con	14.1 Soportes F JL 04/10/2024 14.2 Soportes F JP 24/10/2024 14.2 Soporte Digital 04-24/10/2024

	cubrimiento para el 25 de octubre de 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 La 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 diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 25/10/2024	Anexos 15.1 Inventario SAFL, se realizó el cargue en el mes de julio Anexos 15.2 FT SAFL, se realizó el cargue en el mes de julio Anexos 15.3 Control de temperatura SAFL Anexos 15.4 Ficha SIRBE SAFL 25/10/2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 10/10/2024 se realizó la socialización del criterio identidad saber pedagógico mediante folleto a las familias El 24/10/2024 se realizó reunión con el talento humano, en la cual se trabajó los ajustes del criterio identidad y saber pedagógico del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de aval, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 1.2 Planeaciones Sala Matera Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores A Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores C Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín A Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín B Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín C Anexo 1.12 Acta identidad y saber pedagógico 10/10/2024 Anexo 1.13 Acta Identidad y saber pedagógico con Talento humano 24/10/2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2024 se consolidó las evidencias 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 Fotografias Sala Materna Anexo 2.2 Fotografías Caminadores A Anexo 2.3 Fotografías Caminadores B Anexo 2.4 Fotografías Caminadores C Anexo 2.5 Párvulos A Anexo 2.6 Párvulos B Anexo 2.7 Párvulos C Anexo 2.8 Pre Jardín A Anexo 2.9 Pre Jardín B Anexo 2.10 Pre Jardín C

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín B Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín C
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de informado no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 01/11/2024	Anexo 5.1 Cronograma, se realizó el cargue en el mes de julio
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 día 04/10/2024 se realizó socialización sobre Tips para el acompañamiento de las transiciones con talento humano y familias por medio de pieza comunicativa	Anexo 6.1 Actas TSSA con talento humano y familias 04/10/2024 Anexo 6.2 Matriz tránsito niñas y niños 2025

	Las niñas y niños de los niveles de Pre Jardin A, B y C, se consolida la información respecto al tránsito para el año 2025. 28 niñas y niños realizaron inscripción SED 14 niñas y niños realizaron carta ya que van a ser inscritos en Jardines privados 1 Niño realiza carta por cambio de localidad El 31/10/2024 se realiza encuentro presencial con la madre y acudiente del Participante EJVH del nivel de Pre Jardín C, quien ingresó a la unidad operativa el 21/10/2024. Con el fin de brindar orientación y apoyo para el tránsito a la SED 2025	Anexo 6.3 Acta de acompañamiento EJVH
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 23/10/2024 la responsable del servicio participó en el comité ampliado desarrollado en la casa de la juventud en el cual se trabajó el tema reflexión respecto a la diferencia entre la actividad y la experiencia pedagógica y sistematización de experiencias pedagógicas, desde la documentación	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 y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema reflexión respecto a la diferencia entre la actividad y la experiencia pedagógica y sistematización de experiencias pedagógicas, desde la documentación Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por medio de correo electrónico a la gestora local el 28/10/2024	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia 25/10/2024 Anexo 8.2 Envío a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para el mes informado no se realizó compra de material didáctico ni papelería, toda vez que con la ejecución realizada en el mes de septiembre, se daba cobertura al rubro establecido para los meses de septiembre y octubre	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Inventario material didactico

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones	No aplica.

anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró el Cronograma de mantenimientos preventivos	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se realizó el cargue en el mes de julio
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, se realizó el cargue en el mes de julio
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.	Durante el periodo del informe subsanó el a mejorar presentado ya que se implementó mantenimiento a medias cañas y cambio de tapete en los niveles de sala materna y caminadores En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. La unidad operativa cuenta con 3 botiquines, 1 ubicado en el primer piso, 1 segundo piso y uno de mano para emergencias. Se realizó el registro de verificación de botiquines el 01/08/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato como alarma independiente y megáfono Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18 % en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.5 Acta participación simulacro distrital Anexo 4.6 Resocialización 25.10.2024

	● Se participó en el simulacro distrital programado el 02/10/2024 ● Resocialización de Plan de gestión de riesgo y cambio climático 25/10/2024 con talento humano	
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 han realizado las siguientes socializaciones: ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada con talento humano el 22/05/2024 y con familias el 24/05/2024 ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada el 20/06/2024. ● Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada el 27-28/05/2024. ● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada o programada 16/07/2024. ● Protocolo póliza de accidentes con familias y talento humano los días 02 y 22/07/2024 ● Protocolo ingreso y salida de las niñas y niños del jardín con familias y talento humano el 16/07/2024 ● Protocolo momento de prestación del servicio de transporte programada 02-06/08/2024 con familias y talento humano ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 16-20/08/2024 con familias y talento humano ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada o programada 16-20/08/2024 con familias y talento humano ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 22/10/2024 con talento humano y familias	Anexo 5.1 Momento de permanencia en zonas recreativas

6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización sobre medidas para reducir riesgos por caídas de su propia altura con talento humano el 04/10/2024 y familias el 07/10/2024 Se realizó socialización sobre medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con talento humano y familias el 17/10/2024 Se realizó socialización sobre medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con familias el 10/10/2024 y talento humano el 11/10/2024	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 6.2 Acta medidas para reducir riesgos por caÍdas de su propia altura con TH y FLIS Anexo 6.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes TH y FLIS Anexo 6.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con TH y FLIS
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado 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 No. CT 2023-0060340/NJVYGBLJRM5147 5 con fecha de vigencia de 15/05/2024 a 14/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente. Se realizó el cargue en el mes de julio

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 28 de agosto de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se cuenta con Registro de publicidad exterior visual con número de radicado 2023ER205568.Durante el mes verificado se realiza solicitud vía correo electrónico a secretaria de ambiente sobre el registro de publicidad exterior Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se socializa con el talento fugas ocultas 10/10/2024 Se socializa con el talento residuos plan estratégico para la inclusión en la agricultura urbana en la SDIS 2023 - 2024 el 22/10/2024 Se participó en la socialización buenas prácticas de eco conducción 08/10/2024 Se participó en el apagón ambiental con talento humano y familias 08/10/2024 Se participó en el día de la movilidad sostenible 03/10/2024 Se socializa con talento humano y familias pieza comunicativa sobre AVU y punto respel, campaña del cuarto trimestre 22/10/2024 Se realizó experiencia pedagógica con niños y niñas sobre el buen uso del agua el 16/10/2024	Anexo 1.1 Registro de publicidad exterior, se realizó el cargue en el mes de Junio Anexo 1.2 Acta de seguimiento intervención ambiental Anexo 1.3 Cronograma octubre Anexo 1.4 Acta de socialización fugas ocultas Anexo 1.5 Acta agricultura urbana Anexo 1.6 Soporte de participación eco conducción Anexo 1.7 Soporte de participación apagón ambiental Anexo 1.8 Soporte movilidad sostenible Anexo 1.9 Soporte socialización campaña Avu y punto respel Anexo 1.10 Acta buen uso del agua

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 Jardin Infantil cuenta con el documento del 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 un cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción y reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Asi mismo el 07/10/2024 se realizó inducción a los siguientes colaboradores: ● BRIGITTE CAROLINA RAGUA - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del Talento Humano Anexo 1.2 Cronograma proceso de gestión del talento humano Anexo 1.3 Acta de induccion y reinduccion
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.	En el mes de Octubre se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: ● NAYELIS MEJIA SEGOVIA - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - RENUNCIA VOLUNTARIA MOTIVOS PERSONALES, y en su reemplazo ingreso BRIGGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO a partir del 07/10/2024 Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 08/10/2024 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.2 Contratos de reemplazos
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 el reemplazo/ ya contaba con aval desde el 28/08/2024	No Aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	el dia 08/10/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:	Anexo 4.1 Correo de notificación a la supervisión de los cambios de los y las colaboradores.

	● NAYELIS MEJIA SEGOVIA - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - RENUNCIA VOLUNTARIA MOTIVOS PERSONALES, y en su reemplazo ingresó BRIGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO a partir del 07/10/2024	Anexo 4.2 Pantallazo de los soportes cargados en el drive de la supervisión
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 se cargó 1 hoja de vida en el drive correspondiente de la siguiente manera: ● PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - 1 Así mismo la relación de datos de los y las colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hoja de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el 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 25/10//2024 se realizó socialización AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Anexo 7.1. Acta 25/10/2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se aplica descuento de personal no contratado los días 5 y 6 de Octubre del perfil auxiliar de servicios generales	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3
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 se presentaron las siguientes novedades con las colaboradoras: ● NAYELIS MEJIA SEGOVIA - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - RENUNCIA VOLUNTARIA MOTIVOS PERSONALES, y en su reemplazo ingresó BRIGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO a partir del 07/10/2024	Anexo 9.1 novedades de las colaboradoras Anexo 9.2 Contrato con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo. p c

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	Anexo 10.1 Diagnóstico de cualificación TH
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El jardín Infantil cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 11 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 11 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *12* *Manipulacion y preparacion de alimentos * Atención Integrada a las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia Para el mes informado se realizó Jornada liberada Bienestar y satisfacción al talento humano ASOBEN 04.10.2024 Se realizó cualificación en promoción de estilos de vida saludable el 20/09/2024 con talento humano El 04/10/2024 se desarrolló la jornada liberada con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó bienestar y satisfacción	Certificados de cualificación en: Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.4 Certificados de manipulacion y preparacion de alimentos Anexo 11.5 Certificados Atención Integrada a las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia 11.6 Acta cualificación en promoción de estilos de vida saludable Anexo 11.7 Acta jornada liberada 04/10/2024 Anexo 11.8 Acta bienestar y satisfacción 04/10/2024 Anexo 11.9 Acta Atención en salud de niños y niñas con énfasis en esquema de vacunación
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL realizó la matriz de riesgos e identificación de peligros con la Administradora de Riesgos Laborales La Equidad. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30/09/2024	12.1 Acta ARL 12.2 Matriz del Jardín Infantil
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de Octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 25/10/2024 se realizó socialización al talento humano sobre identidad institucional por medio de infografía	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, Anexo 1.2 Acta 25/10/2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El Jardín Infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluyen los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan El 04/10/2024 se realizó seguimiento al plan de acción por parte de la gestora local, solicitando realizar el diligenciamiento de los seguimientos hasta el mes de octubre, para así, en la próxima visita realizar la caracterización final El 28/10/2024 se realizó la caracterización final del plan de acción junto con la gestora local. Dejando como compromiso dar cumplimiento a todos los estándares hasta el mes de noviembre.	Anexo 2.1 Plan de acción JIC LA FLORIDA Anexo 2.2 Acta de acompañamiento 04/10/2024 Anexo 2.3 Acta de acompañamiento 28/10/2024

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 actualizado noviembre
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 18/10/2024 se dió respuesta a una sugerencia presentada en el buzón el día 30/07/2024 El 29/10/2024 se dió apertura al buzón de sugerencias del mes de octubre	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexos 4.2 Respuesta buzón Anexo 4.3 Acta buzón octubre
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 01/10/2024, se realizaron 44 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de SALA MATERNAL, CAMINADORES A,B,C, PÁRVULOS A,B,C, PRE JARDÍN A,B,C ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/08/2024.	Anexo 5.1 Compromisos Sala Materna Anexo 5.2 Compromisos Caminadores A Anexo 5.3 Compromisos Caminadores B Anexo 5.4 Compromisos Caminadores C Anexo 5.5 Compromisos Párvulos A Anexo 5.6 Compromisos Párvulos B Anexo 5.7 Compromisos Párvulos C Anexo 5.8 Compromisos Pre Jardín A Anexo 5.9 Compromisos Pre Jardín B Anexo 5.10 Compromisos Pre Jardín C

6. Realizar el registro de los participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles 32 siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de octubre se realizaron en el sistema de información misional 6 inscripciones para los siguientes niños y niñas - MEPR - DSAC - MAMC - ESMP - SAGV Con fecha 22/10/2024 se entregó en la subdirección local fichas SIRBE para realizar la inscripción de 2 al nivel de Maternal y 3 Caminadores	Anexo 6.1 Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de octubre se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional: El 21/10/2024 se realizó 1 una actuación de Inscrito y En atención de un participante para el nivel de Pre Jardín	Anexo 7.1. Soporte de la inscripción cargada al SIRBE
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y las niñas, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras y colaboradores, se realizó el cargue en el mes de agosto
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de mayo.	Anexo 9.2 Listados de asistencia.

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	En el mes de octubre se realizó búsqueda activa de niños y niñas para completar la cobertura se realiza mediante pieza publicitaria socializada a los alrededores del Jardín Infantil el 29/10/2024	Anexo 10.1 Acta busqueda activa 29.10.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Soporte áreas de almacenamiento
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 física y digital.	Anexo 2.1 Archivo físico y digital del convenio

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.	En Jardín Infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del convenio	Anexo 3.1 Imágenes del archivo en físico
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 el 07/10/.2024 con Talento Humano	Anexo 1.1 Acta seguridad de la informcaión 07.10.2024

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	2.1 Uso de la 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.	Anexo 3.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se cargaron en el mes de julio
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, pero no cuenta con los acuerdos de confidencialidad	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO __

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

continuar con los arreglos pertinentes para subsanar el AM, durante el mes de octubre, así mismo dió respuesta el 18/10/2024 a la sugerencia presentada en el buzón el 29/07/2024

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS : SI __ NO X

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE RECEPCIÓN: NO APLICA

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

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

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: NO APLICA

HOSPITAL: SI __ NO X FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI __ NO X FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07 DE OCTUBRE 2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA RAMIREZ
07 DE OCTUBRE 2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
16 DE OCTUBRE 2024	ADMINISTRATIVO	CAROLINA REYES
17 DE OCTUBRE 2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
22 DE OCTUBRE 2024	SALUD Y NUTRICIÓN	MARTHA VILLAREAL
30 DE OCTUBRE 2024	PEDAGÓGICO	LORENA MORENO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/11/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7627 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 al 31 de Octubre

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV CALLE 63 #70-61
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asobenbogota@yahoo.es
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A No. 91 – 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Juan Pablo Amortegui Cendales (E)

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7627-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, 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	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES 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 NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $443.726.116 APORTES ASOCIADO: $58.312.705
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $361.153.863 APORTES ASOCIADO: $32.229.515

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de OCTUBRE de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	LIBRO CONTABLE JARDIN LA FLORIDA OCTUBRE 2024 • SharePoint / Convenio 7627-2024 / OCTUBRE 2024 / 11.Aspectos financieros /Compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para e 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.	• SharePoint / Convenio 7627-2024 / OCTUBRE 2024 / 11.Aspectos financieros / Compromiso 1 y Compromiso 6
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.	PAGO TALENTO HUMANO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024 • SharePoint / Convenio 7627-2024 / OCTUBRE 2024 / 11.Aspectos financieros / Compromiso 6 / 01. SDIS / 01.Talento Humano / Transferencia electrónica
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.	Para el mes de OCTUBRE de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Se presentaron los soportes correspondientes al mes de OCTUBREde 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos	• SharePoint / Convenio 7627-2024 / OCTUBRE 2024 / 11.Aspectos financieros
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso Competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de OCTUBREde 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de laSDIS 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. • SharePoint / Convenio 7627-2024 / OCTUBRE2024 / 11.Aspectos financieros

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO
OCTUBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.422.059	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 5.723.424
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 2.031.624
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2.344.230
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 1.101.800
	MATERIAL DIDACTICO	$ 284.405	$ 278.498
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.179.986	$ 389.610
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.306.294	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 810.509	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.151.799	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 5.984.036	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 7.042.189	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 10.326.973	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 601.570	
	PIGA	$ 455.200	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0	
TOTAL		**$ 103.056.346**	**$ 11.869.186**

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

SI _X_ NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

OCTUBRE

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	1031130719	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	1033738933	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	52896809	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	1026259022	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JULIETH NATALIA GARAVITO VARGAS	1014242577	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	1014271697	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049618427	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA SONIA DUQUE PARRA	39541740	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	51990215	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	52897388	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	39548739	Orden de Prestación de Servicios	28 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	1053333229	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	52917473	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	1019605453	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	49658990	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	1193581137	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	5 de octubre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BRIGGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO	52813263	Orden de Prestación de Servicios	7 de octubre del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	1067964339	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	51836069	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	1237441094	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	28866906	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024

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

NOMBRE: NAYELYS MEJIA SEGOVIA

FECHA DE RETIRO: 5 DE OCTUBRE DEL 2024

REEMPLAZO NOMBRE: BRIGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO

TEMPORAL__DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 7 DE OCTUBRE DEL 2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 6 DE DICIEMBRE DEL 2024

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

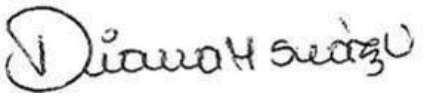
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	SURA	COLPENSIONES	EQUIDAD	9475963348	01/11/2024	OCTUBRE	$ 520.200
HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	FAMISANAR	PROTECCION	EQUIDAD	9476381897	28/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
ANA VICTORIA OBANDO BULLA	COMPENSAR	COLFONDOS	EQUIDAD	80910081	26/10/2024	OCTUBRE	$ 465.800
YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	EQUIDAD	9476740830	02/11/2024	OCTUBRE	$ 433.400
JULIETH NATALIA GARAVITO VARGAS	COMPENSAR	PROTECCION	EQUIDAD	9476353707	28/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
JINETH XIMENA SOLANO MARIN	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	81304126	30/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	81206891	28/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
ROSA SONIA DUQUE PARRA	FAMISANAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9474149733	02/11/2024	OCTUBRE	$ 425.700
MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	EQUIDAD	9473949666	28/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	SANITAS	PORVENIR	EQUIDAD	9475118021	28/10/2024	OCTUBRE	$ 462.800
ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	7943280211	28/10/2024	OCTUBRE	$ 433.400
YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	FAMISANAR	PORVENIR	EQUIDAD	9476198186	26/10/2024	OCTUBRE	$ 384.100

ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	9474722689	14/11/2024	OCTUBRE	$	410.100
LINA MARIA SALINAS SUAREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9476427584	14/11/2024	OCTUBRE	$	410.100
DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	81274006	28/10/2024	OCTUBRE	$	384.100
NAYELYS MEJIA SEGOVIA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	EQUIDAD	9476874515	05/11/2024	OCTUBRE	$	64.100
BRIGGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO	COMPENSAR	PROTECCION	EQUIDAD	9476530856	02/11/2024	OCTUBRE	$	307.300
MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	SALUD TOTAL	PROTECCION	EQUIDAD	9474129198	26/10/2024	OCTUBRE	$	384.100
NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	SANITAS EPS	PORVENIR	EQUIDAD	81268015	28/10/2024	OCTUBRE	$	402.200
NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	EQUIDAD	9475209345	28/10/2024	OCTUBRE	$	402.200
LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	81140266	29/10/2024	OCTUBRE	$	428.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N°7627-2024 - JARDÍN INFANTIL LA FLORIDA** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** Fecha verificación: 15 de Noviembre 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 62.129.080**	**$ -**	**$ -**	**$ 72.158**	**$ 62.056.922**	**$ -**	**$ 62.056.922**	No aplica
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -		$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	$ -	$ -		$ 36.660.000	$ -	$ 36.660.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -		$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -		$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ 72.158	$ 6.422.059	$ -	$ 6.422.059	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -		$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	1/11/2024	CONFIAR - COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA	500053731	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/10/2024	$ -	$ 5.723.424	$ 5.723.424	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 5.723.424**	**$ 5.723.424**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-922	21/10/2024	1/11/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACION - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/10/2024	$ -	$ 2.031.624	$ 2.031.624	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 2.031.624**	**$ 2.031.624**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/10/2024	$ -	$ 2.344.230	$ 2.344.230	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS			**$ -**	**$ 2.344.230**	**$ 2.344.230**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-748	24/10/2024		$ 1.101.800	$ 1.101.800	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.101.800**	**$ 1.101.800**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-730	13/09/2024	$ 284.405	$ 278.498	$ 562.903	Soporte por $4.858.684, ejecución septiembre $4.295.781, ejecución octubre $562.903
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 284.405**	**$ 278.498**	**$ 562.903**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-711	14/08/2024	$ 589.993	$ 335.834	$ 925.827	Soporte por valor de $1.710.625, ejecución agosto $784.798, ejecución octubre $925.827
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-744	10/10/2024	$ 589.993	$ 53.776	$ 643.769	Soporte por valor de $806.600, ejecución octubre $643.769 saldo $162.831
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 1.179.986**	**$ 389.610**	**$ 1.569.596**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (NIÑOS)	901.504.929-9	FE-746	24/10/2024	$ 5.372.994	$ -	$ 5.372.994	Soporte por $6.112.994, descuento $740.000
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (TALENTO HUMANO)	901.504.929-9	FE-747	24/10/2024	$ 933.300	$ -	$ 933.300	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.306.294**	**$ -**	**$ 6.306.294**	

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-731	10/09/2024	$ 810.509	**$ -**	$ 810.509	Soporte por valor total de $1.716.425, descuentos $136.275 y $91.644, ejecución septiembre $675.553, ejecución octubre $810.509, saldo $2.444 asumido por el asociado
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 810.509**	**$ -**	**$ 810.509**	

ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV-3161	26/10/2024	$ 12.882.950	$ -	$ 12.882.950	No aplica
EVEREST RM8 S.A.S.	901,405,570-4	RM-3115	30/10/2024	$ 1.277.175	$ -	$ 1.277.175	No aplica
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 14.160.125**	**$ -**	**$ 14.160.125**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-604	28/10/2024	$ 716.000	$ -	$ 716.000	No aplica
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-605	28/10/2024	$ 674.100	$ -	$ 674.100	No aplica
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-628	5/11/2024	$ 2.041.400	$ -	$ 2.041.400	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-102453	2/10/2024	$ 1.220.274	$ -	$ 1.220.274	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-102471	2/10/2024	$ 354.288	$ -	$ 354.288	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-102530	2/10/2024	$ 2.520.461	$ -	$ 2.520.461	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-102995	7/10/2024	$ 1.504.471	$ -	$ 1.504.471	Soporte por $1.521.920 descuento 17.449
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-102996	7/10/2024	$ 691.152	$ -	$ 691.152	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-103233	9/10/2024	$ 1.066.190	$ -	$ 1.066.190	Soporte por $1.079.707 descuento $13.517
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-104199	23/10/2024	$ 556.536	$ -	$ 556.536	Soporte por $608.323, descuento $51.787
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.344.872**	**$ -**	**$ 11.344.872**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 25.504.997**	**$ -**	**$ 25.504.997**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENEL - REFERENCIA No. 2175070-9	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 549.170	$ -	$ 549.170	No aplica
ENEL - REFERENCIA No. 0579795-3	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 52.400	$ -	$ 52.400	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 601.570**	**$ -**	**$ 601.570**	

PIGA - COSTO COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-745	24/10/2024	$ 455.200	$ -	$ 455.200	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 455.200**	**$ -**	**$ 455.200**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	El soporte presentado no se tomó en la ejecución debido a que se ejecutó el presupuesto disponible para este concepto de gasto.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 103.056.346**	**$ 11.869.186**	**$ 114.925.532**	



FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9090315

Asociación Benefactora de Niños "ASOBEN"

NIT. 800.219.710-5
Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.
AV .Calle 63 No.70-61 Teléfono 9205722 Bogotá D.C.

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

PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS,** identificada con C.C. 52.330.821 de Bogotá, Tarjeta Profesional No 86345-T en mi condición de Revisora Fiscal de la ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" identificada con Nit. 800.219.710 – 5, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, **CERTIFICO** que el personal que labora en la Asociación por Orden de Prestación de Servicios ha cumplido con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL por medio de la planilla de pago Único.

Dada en Bogotá D.C, a los Dieciocho (18) días del mes de noviembre del 2024.

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. 52.330.821 de Bogotá
T.P. No 86345-T Revisora
Fiscal.



Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

86345-T

DIANA MIREYA
SUAREZ VARGAS
C.C. 52330821
RESOLUCION INSCRIPCION 78 FECHA 18/07/02
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE

ELGA INES SANCHEZ CORTES

95596



FIRMA DEL TITULAR

0046,1

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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 0 A B 8 F 1 3 B 1 3 2 C 0 1 0

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 **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52330821 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 86345-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.330.821

SUAREZ VARGAS
APELLIDOS

DIANA MIREYA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1975

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500102-42132543-F-0052330821-20051014 00122 05284H 02 178661722