INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7611 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 de octubre al 31 de octubre 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Doris Patricia Rodríguez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Victor Hugo Valenzuela Rojas

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 878.676.508
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	09/05/2024
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 9/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes de mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes de mayo.

presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento verificación Financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. Se dio solución al requerimiento S2024164391 del 30 de septiembre de 2024, con respuesta E2024046639 del 7 de octubre de 2024, dado que se implementaron las medidas correctivas y preventivas requeridas y para el periodo del informe no fue necesario suministrar medicamentos en la unidad operativa. Situaciones que fueron verificadas por la supervisión y reportadas en el instrumento de verificación. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. No se implementó para este periodo.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. El instrumento de verificación del CSYN fue cargado en el compromiso 2 del presente informe. La respuesta E2024046639 del 7 de octubre del 2024, fue cargada en el compromiso 7 del presente informe. Cronograma de mantenimiento cargado en el mes de julio.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 Radicado subdirección local
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.	Mediante radicado E2024046639 del 7/10/2024 se da respuesta al requerimiento S2024164391 del componente salud y nutrición. En visita de supervisión del 15 de octubre del 2024 se proyectó cierre al requerimiento S2024164391 del componente salud y nutrición.	Anexo 7.1 Respuesta a requerimiento S2024164391.

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 Acepa el cambio ubicado en Calle 65 c sur # 78c-25/31 Bosa la amistad. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicosocial, nutricionista y educadora especial.	Anexo 9.1 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.	● El 18/10/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió de manera presencial a mesa de seguimiento PAS en la subdirección local de Bosa, convocada por la referente de infancia Yenny Torres. ● El 18/10/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez participo del comité técnico virtual convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres ● El 23/10/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a reunión de proceso administrativo en el jardín AMSUM, convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres ● El 23/10/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité ampliado en el jardín AMSUM, convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. ● El 25/10/2024 la responsable del servicio asiste al foro **"Un viaje por el lenguaje del arte"**	Anexo 11.1 Asistencia mesa PAS Anexo 11.2. Acta comité técnico. Anexo 11.3 Asistencia proceso administrativo. Anexo 11.4 Acta comité ampliado.

	en la IED Laura Herrera de Varela, convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres.	Anexo 11.5 Asistencia al foro.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó actividad el 29/10/2024 con padres de familia nuevos, por medio de cartelera.	Anexo 12.1 Acta gratuidad del servicio.
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.	Soporte cargado en el mes de mayo.
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 acepta el cambio para el mes de octubre 2024 contó con la contratación de 18 mujeres de las cuales 3 son cabezas de familia.	Anexo 14.1 Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	El Jardín Infantil cuenta con un documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar.	Caracterización cargada en el informe del mes de septiembre.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias,	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 2.1 Cronograma rol cuidador y protector.

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.	El 23/10/2024 la profesional en nutrición socializo con las familias el tema "prevención y manejo de brotes y epidemias" por medio0 de cartelera informativa.	Anexo 2.2 Acta brotes y epidemias
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 24/10/2024 se realizó movilización social en donde la nutricionista trabajó el tema de salud integral por medio de un juego de concéntrese.	Anexo 3.1 Acta movilización.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	● El 11/10/2024 la educadora especial realiza caracterización inicial al participante T.G.D.S, nivel prejardín C. ● El 18/10/2024 la educadora especial realiza atención a la familia del participante J.P.S.H en donde solicitan retiro voluntario del participante perteneciente a pre jardín c. ● El 21/10/2024 la educadora especial realiza seguimiento PQR del participante H.J.L.S del nivel de pre jardín D. ● EL 23/10/2024 se realizó atención a la familia de la participante E.S.U.S por parte de la profesional en psicología, nivel párvulos A. ● EL 24/10/2024 se realizó atención a la familia de la participante L..U.B por parte de la profesional en psicología, nivel párvulos A ● El 29/10/2024 la educadora especial realiza criterio de priorización del participante T.G.D.S. del nivel pre jardín C.	Anexo 4.1 Documento caracterización. Anexo 4.2 Acta atención individual J.P.S.H Anexo 4.3 Acta seguimiento H.JL.S. Anexo 4.4 Acta atención individual E.S.U.S. Anexo 4.5 Acta atención individual L.U.B. Anexo 4.6 Acta priorización T,G,D,S

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.	El 11/10/2024 se realizó encuentro de grupo focal en el cual se trabajó "Qué es violencia intrafamiliar" , se diligencio ficha SIRBE. El 23/10/2024 se realizó encuentro de grupo focal en el cual se trabajó ""Señales de la violencia económica" , se diligencio ficha SIRBE. Las fichas SIRBE no han sido cargadas al sistema misional SIRBE por que la profesional en psicologia cuenta con el usuario bloqueado y esra realizando gestión para el respectivo desbloqueo.	Anexo 5.1 Actas grupo focal. Anexo 5.2 Correol psicosocial.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades párvulos A Anexo 6.2 novedades párvulos B Anexo 6.3 novedades párvulos C Anexo 6.4 novedades párvulos D Anexo 6.5 novedades prejardín A Anexo 6.6 novedades prejardín B Anexo 6.7 novedades prejardín C Anexo 6.8 novedades prejardín D.
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 para la activación de rutas administrativas. Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Documento activación de ruta cargado en el mes de mayo. Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas.
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 4/10/2024 el jardín recibe por parte de la señora Leidy Yate progenitora del participante L.E.S.Y activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar, el 11/10/2024 la profesional en psicología realiza atención individual a la progenitora del participante L.E.S.Y de pre jardín A, y se radica en SLIS con radicado E2024047328. El 15/10/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.A.G de párvulos A, dónde se identificó que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición. El 15/10/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.J.M.M de párvulos A, dónde se identificó	Anexo 8.1 Activación, atención y notificación . L.E.S.Y. Anexo 8.2 Seguimiento ruta desnutrición M.A.G. Anexo 8.3 Seguimiento ruta desnutrición M.J.M.M.

	que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con el documento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 7/10/2024 se socializa a las familias el tema" Derechos de las familias" por medio de un folleto.	Cronograma se cargó en el informe de mayo. Anexo 9.1 Acta acuerdos.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Se tenía proyectado encuentro con la secretaria de la mujer para el 22/10/2024, pero el encuentro fue reprogramado para el día 7/11/2024, por que la persona que lideraría el encuentro tuvo cruce de horario con la Alcaldía Local.	10.1 Correo 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, del nivel párvulos D en donde ingresa un participante nuevo durante octubre. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	El 15/10/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.A.G de párvulos A, dónde se identificó que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición.	Anexo 2.1 Seguimiento M.A.G.

	El 15/10/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.J.M.M de párvulos A, dónde se identificó que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición. El 3/10/2024 la profesional en nutrición Diana Mercado realizó Toma de datos antropométricos (peso y talla) a los participantes del Jardín. El 3/10/2024 4 la profesional en nutrición Diana Mercado realizó socialización de clasificación nutricional con el talento humano. El 4/10/2024 las profesionales de atención a primera infancia socializan clasificación nutricional con familias. La unidad operativa cuenta con un tallí metro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2. 2 Seguimiento M.J.M.M. Anexo 2.3 Soporte talla y peso. Anexo 2.4 Acta socialización talento humano 3-10-2024 Anexo 2.5 Acta socialización familias 4/10/2024. Inventario Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo. FT Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo. Soportes de Adquisición balanza 26/01/2024 y tallímetro 15/05/2024 se cargó en el mes de mayo.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. .	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 SB06C009612 con concepto sanitario favorable emitida el 4 de diciembre de 2023. Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C130723, con concepto sanitario favorable, emitida el 8 de julio de 2024.	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 04/12/2023 se cargó en el mes de mayo C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 8/07/2024 se cargó 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.	No aplica
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.	Las acciones necesarias para dar cumplimiento a las observaciones registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos se realizaron en julio de 2024. No se han requerido ajustes. .	Los soportes de solución de las observaciones se archivaron en julio 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. Documento Plan de Saneamiento. 7.1 Socialización del tema programa de abastecimiento de agua con el Talento Humano el 17/10/2024. Formato declaración de compromiso. 7.2 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. Soportes del lavado de tanque de agua potable. Soporte de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados.	Plan de Saneamiento cargado en el mes de mayo. Anexo 7.1 Acta socialización P.S Declaración de compromiso cargado en el mes de mayo. Anexo 7.2 Formatos control PS Lavado de tanque 15/05/2024 cargado en el mes de mayo. Insumos de aseo cargados en el mes de septiembre.

	Los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. 7.3 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Tabla de dosificación del desinfectante. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte de fumigación. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación se cargó en el mes de septiembre. Anexo 7.3 Herramienta EyS octubre. Tabla de Dosificación desinfectante cargada en julio. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores cargada en el mes de julio. Soporte de Fumigación cargado el mes de julio. Fichas técnicas y de seguridad cargadas en el mes de mayo.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. 8.1 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. Lista de proveedores. 8.2 Formatos control de alimentos: 8.2.1Plan de compras de alimentos 8.2.2Formato de verificación del transporte de alimentos. 8.2.3Formato de recepción de alimentos. 8.2.4Formato control de entrada y salida de alimentos. 8.2.5 Formato de preparación de alimentos. 8.2.6Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 8.2.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. 8.3 Formato de registro, medición y control de descomide.	Documento Buenas prácticas se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.1 Socialización BPM 4/10/2024. Lista de proveedores se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.2.1 Plan de compra de alimentos Anexo 8.2.2 Formato verificación transporte Anexo 8.2.3 Formato recepción de alimentos Anexo 8.2.4 Formato control salida y entrada de alimentos Anexo 8.2.5 Formato preparación de alimento Anexo 8.2.6 Formato temperatura refrigeración. Anexo 8.2.7 Formato temperatura congelación Anexo 8.3 Formato descomide 31-10-2024. Anexo 8.4 Pantallazo link descomide 1-10-2024.

	8.4 Reporte trimestral descomide. Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.	Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos cargada en el mes de julio.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El 25/10/2024 se implementó el plan de capacitación sanitaria en donde se abordó el tema Plan de Saneamiento Básico. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Acta capacitación sanitaria. Certificados médicos cargados en el mes de mayo y en el mes de septiembre se carga la actualización de certificados médicos de una manipuladora de alimentos. Evidencias uniformes cargado en el mes de julio. Evidencia momentos manipulación de alimentos cargadas en el mes de septiembre. Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de mayo.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario de Alimentos se cargó en el mes de mayo. Fichas técnicas de equipos se cargó en el mes de mayo. Evidencia Fotográfica, cargada 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. Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 5 de junio de 2024 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024.	C.S FAV AGROPOLITANA 23/02/2023 cargado en el mes de mayo. C.S FAV PROGRESANDO 21/02/2024 cargado en el mes de mayo. C.S FAV IMPERIO DE CARNES 5/06/2024 cargado en el mes de septiembre. Autorización imperio de las carnes cargado en el mes de mayo.

	Se realizó compra de panadería al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizó gestión de autorización sanitaria.	Soporte gestión SLI 839 cargado en el mes de mayo. C.S FAV ETM 544 08/04/2024 cargado en el mes de mayo. C.S FAV UFX 410 12/03/2024 cargado en el mes de mayo. FT Alimentos cargadas en el mes de julio. C.S FAV SLI 839 13/06/2024 IMPERIO DE CARNES. Cargado en el mes de agosto.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No Aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se cargó en el mes de julio. Anexo 13.1 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,	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada el 4/10/2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 4/10/2024 Anexo 14.2 Soporte F JP 24/10/2024. Anexo 14.2 Soporte E JL 4/10/2024 y JP 24/10/2024.

dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24/10/2024 con cubrimiento del 25/10 2024. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023238600 con fecha del 18/12/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 4/12/2023. . Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 25/10/2024 se consulta y analiza el documento de política pública de primera infancia 2023/2033, que aporta insumos para generar ajustes al proyecto pedagógico en el contexto legal y político.	Oficio de aval se anexo en el mes de mayo. Anexo 1.1 Planeación párvulos A Anexo 1.2 planeación párvulos B, Anexo 1.3 planeación párvulos C Anexo 1.4 planeación párvulos D Anexo 1.5 planeación pre jardín A Anexo 1.6 planeación pre jardín B Anexo 1.7 planeación pre jardín C Anexo 1.8 planeación pre jardín D. Anexo 1.9 Acta 25/10/2024.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2024 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas por medio de fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas.

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	3.1Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores párvulos A Anexo 3.3 Observadores párvulos B Anexo 3.4 Observadores párvulos C. Anexo 3.5 Observadores párvulos D. Anexo 3.6 Observadores pre jardín A. Anexo 3.7 Observadores pre jardín B Anexo 3.8 Observadores pre jardín C Anexo 3.9 Observadores pre jardín D.
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. En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligencio el formato de informe trimestral por cada niño y niña, dicho informe fue socializado al padre, madre o cuidador el 4/10/2024.	El cronograma se cargó en el mes de mayo. Anexo 5.1 Informes párvulos A Anexo 5.2 informes párvulos B Anexo 5.3 informes párvulos C Anexo 5.4 Informes párvulos D Anexo 5.5Informes prejardín A Anexo 5.6 Informes prejardín B Anexo 5.7 Informes prejardín C Anexo 5.8 Informe prejardín D Anexo 5.9 Acta entrega informes.
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	● El 8/10/2024 se realizó socialización vía WhatsApp con familias sobre procesos de anticipación TSSA. ● 68 familias realizan proceso de inscripción ante la SED y 5 familias mediante carta manifiestan inscribir a sus hijos/a colegio privado.	Anexo 6.1 Acta TSSA 8/10/2024. Anexo 6.2 Base de datos con reporte SED.
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 Doris Rodríguez asistió a comité ampliado en el jardín AMSUM, convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres, en donde se trata el tema “sistematización de experiencias desde la documentación”.	7.1 Asistencia comité ampliado 23/10/2024.

8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín en donde se trabajó el tema ““sistematización de experiencias desde la documentación”. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 28/10/2024 a la profesional Catherine Alvarez Cuervo.	8.1 Acta y asistencia 25/10/2024 8.2 Soporte entrega SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 7/10/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte CPER-379 por un valor de $ 1.070.060 lo que se verificó en la visita de supervisión. El 7/10/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-376 por un valor de $ 3.118.157 que se verificó en la visita de supervisión. .	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Se realizaron mantenimientos acordes a lo programado en el cronograma.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos.
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.	El Inventario de dotación. se cargó en el mes de mayo.

4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El jardín cuenta con plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. ● El 2 de octubre de 2024 la unidad operativa participa en el simulacro distrital.	El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se cargó en el mes de mayo. Anexo 4.1 Acta simulacro
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. ● 10/10/2024 se socializa con talento humano protocolo momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. ● 10/10/2024 se socializa con padres de familia protocolo momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. ● 4/10/2024 se socializa con padres de familia protocolo de acciones en caso de extravío de una niña o niño. ● 4/10/2024 se socializa con talento humano protocolo de acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Anexo 5.1 Acta socialización talento humano Anexo 5.2 Acta socialización familias. Anexo 5.3 Acta socialización familias. Anexo 5.4 Acta socialización talento humano.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes cargado en el mes de mayo. Póliza contra accidentes cargada en el mes de julio.

	● 8/10/2024 se socializa por medio de pieza comunicativa a familias medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión. ● 8/10/2024 se socializa por medio de pieza comunicativa al talento humano medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión. ● 9/10/2024 se realiza actividad lúdica de autocuidado con los niños y las niñas sobre medidas para reducir riesgo de accidentes por mordedura de niño a niña.	Anexo 6.1 Acta socialización familias. Anexo 6.2 Acta socialización talento humano Anexo 6.3 Acta de autocuidado
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 contó con concepto técnico vigente con fecha de vigencia de 23/10/2023 a 24/10/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB.	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 que fue cargado en el informe correspondiente al mes de mayo.

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 contó con visita de condiciones ambientales realizada el 19/09/2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional 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. Gestión de renovación PEV N 2023ER282619 del 20 mayo del 2023. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: El 3/10/2024 pieza informativa a familias y talento humano sobre movilidad sostenible. El 8/10/2024 socialización de pieza publicitaria a familias y talento humano sobre apagón ambiental. El 3/10/2024 se socializa pieza comunicativa a familias y talento humano sobre disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual. El 10/10/2024 se socializa por medio de folleto al talento humano plan de agricultura urbano. El 16/10/2024 sociabilización a familias t talento humano por medio de infografía sobre instructivo aparatos eléctricos y electrónicos. El 23/10/2024 socialización a talento humano por medio de pieza comunicativa sobre manejo y	Gestión PEV cargada en el mes de junio. Anexo 1.1 residuos entregados. Anexo 1.2 Recolección residuos sólidos. Anexo 1.3 Acta movilidad Anexo 1.4 Acta apagón. Anexo 1.5 Acta PEV Anexo 1.6 Acta plan de agricultura. Anexo 1.7 Acta aparatos electrónicos. Anexo 1.8 Acta disposición de colchonetas. Anexo 1.9 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la

	disposición final de colchonetas y colchones.	carpeta de aspectos financieros CPER-389 por valor de $ 568.820

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 04/10/2024 se realizó reinducción de obligaciones específicas manipuladoras de alimentos	Anexo 1.1. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.2. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.3. reinducción octubre.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024. Para el mes de octubre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Contrato colaboradores cargados en el mes de mayo. 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
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, se mantuvo el mismo talento humano para el mes.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de octubre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	● 1 Responsable del servicio: Doris Rodríguez ● 1 Auxiliar administrativa: Estefanía Rueda.	Anexo 5.1 adjuntados en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 5.2 Reporte de datos.

	● 8 Profesionales de atención a primera infancia: Claudia Morales,Jenny Palacios, Marcela Garzón,Marilyn Cardenas,Milena Delvasto,Monica Sanchez,Sandra Alba, Yadira Vargas. ● 2 Auxiliares de atención a primera infancia: Aleida Acevedo,Lina Vargas. ● 3 Manipuladoras de alimentos: Esperanza Velandia, Isabel Velandia, Nelly Silva. ● 3 Auxiliares de servicios generales.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el 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. llegada y salida de 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 del anexo técnico componente talento humano.	Anexo 7.1. Acta anexo técnico componente talento humano.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las 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 no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y cronograma. Las temáticas que se articulan son: Enfermedades prevalentes en la infancia, promoción de estilos de vida saludable y atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación. Diagnóstico cargado en el mes de agosto.

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 25/10/2024 se realizó actividad de bienestar dinámica juegos clásicos. Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 6 colaboradores. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 colaboradores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 colaboradores *Curso de manipulación de alimentos. En el mes de octubre se realizó jornada liberada el día 04/10/2024. El 15/10/2024 se realizó con el talento humano una dinámica sobre resolución de conflictos. Para el 04/10/2024 se tiene realizo cualificación a talento humano sobre buenas prácticas de manufactura.	Anexo 11.1 Acta actividad de bienestar Anexo 11.2 certificados de cualificación. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 11.3 Acta jornada liberada Anexo 11.4 Acta resolución de conflictos Anexo 11.5 Acta cualificación nutricional
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 matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 25/06/2024.	Matriz de riesgo cargada en el mes de junio.
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	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	El documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargó en el mes de mayo.

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.	Para el mes de octubre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 29/10/2024 se realizó socialización a familias nuevas sobre resolución 967, gratuidad del servicio, misión, visión y resolución 0083 política de seguridad.	Anexo 1.1. Acta identidad institucional a familias.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 31/10/2024 se realizó actualización al plan de acción en cada uno de sus componentes, por parte de *la responsable del servicio.*	Anexo 2.1 Plan de acción para la mejora.
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 Tabla de retención documental de la SDIS cargado en el mes de junio.
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 17 de octubre se realizó actividad del buzón de sugerencias.	Procedimiento PQR. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 4.1 apertura buzón de sugerencias.
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 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos A, B,C,D, pre jardín A,B, Y D., 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 31/10/2024.	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales 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 siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en	En el mes de octubre se realizaron en el sistema de información misional 1 inscripción para los siguientes niñas y niñas: ● EMILIANO CHARRY Esta información es cargada en la unidad operativa.	Anexo 6.1. Inscripciones SIRBE.

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.		
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 el sistema de información misional: ● Inscritos: 1 ● En atención: 11 ● Suspendidos: 13 ● Egresados: 2	Anexo 7.1. Actuaciones de estado octubre.
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 carné de identificación
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de octubre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 22/10/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera.	Anexo 10.1 Acta ofertar servicio. Anexo 10.2 Cronograma octubre.
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.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Soporte de área de almacenamiento se encuentra cargado en el compromiso 1 de gestión documental del mes de mayo de 2024.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 2 de gestión documental del mes de mayo de 2024.

3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de septiembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 3 de gestión documental del mes de mayo de 2024.
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 historia social 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 29/10/2024 con padres, madres y/o cuidadores nuevos en el jardín.	Anexo 1.1. Acta de seguridad de la información. Anexo 1.2 Cronograma octubre.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron ficha SIRBE de cursos.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7 del componente gestión administrativa.
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. Durante el mes de supervisión no se realizaron nuevas autorizaciones de uso de datos, debido a que no hubo variación en el personal.	Las autorizaciones de tratamiento de datos del talento humano se encuentran cargadas en el mes de mayo.

interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia		
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 22/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Estefanía Rueda Sáenz apoyo administrativo. El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: NO APLICA

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

RADICADO: S2024164391
FECHA DE EMISIÓN: 30/09/2024
FECHA DE RECEPCIÓN: 1/10/2024
RESPUESTA: 7/10/2024
RADICADO: E2024046639
FECHA DE RADICADO:7/10/2024

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO X

QUÉ ENTIDAD LO VISITO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
15/10/2024 Y 29/10/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	JOHANNA BUSTOS
21/10/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.	JUAN PABLO MUÑOZ
16/10/2024	FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
28/10/2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
23/10/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
11/10/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	LORENA MORENO
21/10/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO

FECHA DE ELABORACIÓN: 8/11/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7611 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 AL 31 DE OCTUBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	info@aceptaelcambio.org
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Víctor Hugo Valenzuela Rojas

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** 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
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	$ 0
REINVERSIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 453.345.567 APORTE ASOCIADO: $ 59.942.613
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 337.363.290 APORTE ASOCIADO: $ 28.025.038

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de octubre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable de octubre de 2024 cargado sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 1.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 0.1 aportes SDIS Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta 0.1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, 4. Certificaciones bancarias. Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica, 4 certificaciones bancarias. Carpeta02 Vigilancia, carpeta 03 aseo institucional, carpeta 04 material didáctico, carpeta 05 papelería administrativa, carpeta 06 aseo personal, carpeta 07 papelería niños, carpeta 08 alimentos, carpeta 9 servicios públicos

		e internet, carpeta 10 Piga, carpeta 11 mantenimientos.
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 canceladas dentro del tiempo establecido.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta .1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de octubre de 2024 los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación 1.2.3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 6.132.240
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.176.740
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 2.511.675
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.133.016	$ 492.672
	MATERIAL DIDACTICO	$ 381.780	$ 231.903
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 797.604	$ 14.430

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.679.318	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 899.052	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 12.704.464	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 17.343.018	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 898.687	$ 0
	PIGA	$ 568.820	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 706.500	$ 0
TOTAL		$ 100.765.802	$ 11.559.660

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDÍN	DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	52769375	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	52836383	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARILYN CARDENAS PRECIADO	1.000.779.372	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	52.932.495	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YUDI MARCELA	1072191492	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

	GARZÓN GONZALEZ				
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	52527552	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JENNY ZARAYA PALACIOS BEJARANO	52305793	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MONICA SANCHEZ ARANGO	52038009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	52753532	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	52.465.162	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	52.469.783	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESTEFANIA RUEDA SAENZ	1003893466	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FRANCY ETEL MEDELLIN CASALLAS	52.303.840	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ FRANCY MOTATO GUILLEN	33.818.759	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FLOR MARIA VARGAS	39.650.665	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NELLY SILVA ALLA	52.026.554	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISABEL VELANDIA PARAMO	51988636	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ESPERANZA VELANDIA PARAMO	51704693	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

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

NOMBRE: No Aplica

FECHA DE RETIRO: No Aplica

REEMPLAZO NOMBRE: No Aplica

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN:_____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	*2024-11*	*2024-10-31*	$ 1.152.200
PENSIÓN	*2024-10*	*2024-10-31*	$ 1.474.800
ARL	*2024-10*	*2024-10-31*	$ 48.300
PARAFISCALES	*2024-10*	*2024-10-31*	$ 830.000

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1066855024	29/10/2024	10/2024	$508.100
SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	SURA	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9474973379	30/10/2024	10/2024	$425.700
MARILYN CARDENAS PRECIADO	SURA	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7943029940	25/10/2024	10/2024	$425.700
YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	SANITAS	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7943152106	15/10/2024	10/2024	$428.100

YUDI MARCELA GARZÓN GONZALEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7942795569	28/10/2024	10/2024	$428.100
CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7941447151	08/10/2024	10/2024	$425.700
JENNY ZORAYA PALACIOS BEJARANO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	8632655920	28/10/2024	10/2024	$425.700
MONICA SANCHEZ ARANGO	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	8632654572	28/10/2024	10/2024	$425.700
BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	COMPENSAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	8632655122	24/10/2024	10/2024	$425.700
LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	9473912295	29/10/2024	10/2024	$ 377.300
LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	1066791684	28/10/2024	10/2024	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/11/2024





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:
Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal cuando aplique y documentos que lo acrediten.
En caso de no contar con revisoría fiscal de debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador y documentos que lo acrediten.

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° 7611-2024 - JARDÍN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024

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

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 49.080.571**	**$ 3.504.045**	**$ 2.212.464**	**$ -**	**$ 54.797.080**	**$ -**	**$ 54.797.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ -	$ 29.328.000	$ -	$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.348	$ 519.639	$ 327.013	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.858	$ 937.359	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.119.223	$ 1.501.548	$ 948.092	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N° CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA - OPS	28/10/2024	BANCOLOMBIA	22119556687	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	31/10/2024	MI PLANILLA	81268051	$ 7

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/10/2024	$ -	$ 6.132.240	$ 6.132.240	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 6.132.240**	**$ 6.132.240**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD NIVEL 5 LTDA	1450	25/10/2024	28/10/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.037.400 ejecución octubre $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICACION DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/10/2024	$ -	$ 2.176.740	$ 2.176.740	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES Y PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 2.176.740**	**$ 2.176.740**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/10/2024	$ -	$ 2.511.675	$ 2.511.675	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.511.675**	**$ 2.511.675**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-352	17/09/2024	$ 334.664	$ 492.672	$ 827.336	Soporte por valor de $1.742.993, ejecución septiembre $915.657, ejecucion octubre $827.336
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-386	10/10/2024	$ 798.352	$ -	$ 798.352	Soporte por valor de $1.489.404, ejecucion octubre $798.352 saldo $691.052
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.133.016**	**$ 492.672**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-376	7/10/2024	$ 381.780	$ 231.903	$ 613.683	Soporte por valor de $3.118.157, ejecución octubre $613.683 de acuerdo al presupuesto
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 381.780**	**$ 231.903**	**$ 613.683**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-304	6/08/2024	$ 785.386	$ 14.430	$ 799.816	Soporte por valor de $2.336.446 descuento de $38.400, ejecución agosto $686.196, ejecución septiembre $812.034, ejecución octubre $799.816
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-378	7/10/2024	$ 12.218	$ -	$ 12.218	Soporte por valor de $693.175 descuento de $47.200, ejecución octubre $12.218 saldo $633.757
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 797.604**	**$ 14.430**	**$ 812.034**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-387	10/10/2024	$ 3.617.124	$ -	$ 3.617.124	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-388	10/10/2024	$ 1.062.194	$ -	$ 1.062.194	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.679.318**	**$ -**	**$ 4.679.318**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-345	10/09/2024	$ 135.267	$ -	$ 135.267	Soporte por valor de $989.247, descuento $127.345, ejecución septiembre $726.635, ejecución octubre $135.267
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-379	7/10/2024	$ 763.785	$ -	$ 763.785	Soporte por valor de $1.070.060, ejecución octubre $763.785 saldo $306.275
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 899.052**	**$ -**	**$ 899.052**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3144	24/10/2024	$ 3.098.350	$ -	$ 3.098.350	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3145	24/10/2024	$ 3.026.800	$ -	$ 3.026.800	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3146	24/10/2024	$ 2.673.540	$ -	$ 2.673.540	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3147	24/10/2024	$ 2.883.290	$ -	$ 2.883.290	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3148	24/10/2024	$ 2.701.180	$ -	$ 2.701.180	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 14.383.160**	**$ -**	**$ 14.383.160**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-394	17/10/2024	$ 2.233.689	$ -	$ 2.233.689	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-395	17/10/2024	$ 462.571	$ -	$ 462.571	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-396	17/10/2024	$ 787.157	$ -	$ 787.157	Soporte por valor de $2.430.334 se llevó a ejecución $787.157, de acuerdo al presupuesto.
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-397	17/10/2024	$ 760.560	$ -	$ 760.560	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-398	21/10/2024	$ 1.956.889	$ -	$ 1.956.889	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-399	21/10/2024	$ 609.168	$ -	$ 609.168	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-400	21/10/2024	$ 1.919.791	$ -	$ 1.919.791	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-401	21/10/2024	$ 514.850	$ -	$ 514.850	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-409	24/10/2024	$ 936.587	$ -	$ 936.587	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-402	21/10/2024	$ 2.064.219	$ -	$ 2.064.219	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-403	21/10/2024	$ 495.841	$ -	$ 495.841	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM-2133	18/10/2024	$ 556.400	$ -	$ 556.400	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM-2134	18/10/2024	$ 721.800	$ -	$ 721.800	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM-2135	18/10/2024	$ 465.800	$ -	$ 465.800	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM-2136	18/10/2024	$ 611.800	$ -	$ 611.800	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ	80513666-8	FEM-2137	18/10/2024	$ 567.200	$ -	$ 567.200	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.664.322**	**$ -**	**$ 15.664.322**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 30.047.482**	**$ -**	**$ 30.047.482**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 193.070	$ -	$ 193.070	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897321	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 36.240	$ -	$ 36.240	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 1028754-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 460.170	$ -	$ 460.170	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 27.060	$ -	$ 27.060	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19727964	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 182.147	$ -	$ 182.147	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 898.687**	**$ -**	**$ 898.687**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-389	10/10/2024	$ 568.820	$ -	$ 568.820	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 568.820**	**$ -**	**$ 568.820**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MAHECHA	79278431-1	CUENTA DE COBRO 016	18/10/2024	$ 706.500	$ -	$ 706.500	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 706.500**	**$ -**	**$ 706.500**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 100.765.802**	**$ 11.559.660**	**$ 112.325.462**	

FIRMA ASOCIADO:		**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE: DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.769.375		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Y LEY 828 DE 2003

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No.49531 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, identificada con **Nit 900.077.259-6,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la FUNDACION durante los últimos seis (06) meses, por los conceptos de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el personal contratado a término fijo durante la ejecución del Contrato No. 7611-2024 Cofinanciado **ACEPTA EL CAMBIO**, con fecha de inicio 09 MAYO DE 2024.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas durante los últimos seis (06) meses.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la FUNDACIÓN, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2.024).



ADRIANA MARCELA RAMIREZ
Revisor Fiscal Mat 49.531 -T
C.C No. 51.940.806 de Bogotá



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
51.940.806
NUMERO
RAMIREZ VASQUEZ
APELLIDOS
ADRIANA MARCELA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-MAR-1969
SOACHA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
14-AGO-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500119-42128521-F-0051940806-20040909 03769 04253A 02 154289951


República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
49531-T
ADRIANA MARCELA
RAMIREZ VASQUEZ
C.C. 51940806
RES. INSCRIPCION 110
DEL 26/09/1996
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
273349
57224

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0380571 70A62224 1

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 **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51940806 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 49531-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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