

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7599 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 AL 31 DE OCTUBRE 2024
--------------------------------------	-------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DG 51 A SUR 5B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	9394961- 3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ROCIO TORRES TRIANA
-----------------------	----------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	685.828.190
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 6 de diciembre 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑASY LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez que se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión del mes de mayo 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Para el periodo verificado la unidad operativa recibió las visitas de apoyo a la intervención en las siguientes fechas. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Visita apoyo a la intervención componente gestión ambiental ➤ Visita apoyo a la intervención ccomponente ambientes educativos y protectores ➤ Visita apoyo a la supervisión componente nutrición y salud ➤ Visita virtual apoyo a la supervisión componente pedagógico. ➤ Visita componente gestión administrativa. 	Anexo 2.1 Acta verificación componente gestión ambiental 07/10/2024 Anexo 2.2 Acta verificación componente ambientes educativos y protectores 07/10/2024 Anexo 2.3 Acta 1 verificación componente nutrición y salud 15.10.2024 Anexo 2.4 Acta verificación componente pedagógico 23.10.2024 Anexo 2.5 Acta verificación componente gestión administrativa 28.10.2024

3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando 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	Se dispuso de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	-El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión correspondiente al mes de mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 7599	-Anexo 4.1 instrumento de verificación financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	<p>Durante el periodo verificado la unidad operativa presentó una observación a mejorar en el componente ambientes educativos y protectores por no contar con el certificado vigente de brigadas de emergencia y evacuación, por lo cual se está realizando la gestión y así mismo dar cumplimientos al compromiso.</p> <p>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.</p> <p>Para el mes de octubre se realizó Mantenimiento de pintura a la estufa industrial y los mantenimientos que se tenían programados, fueron reprogramaron para el mes de noviembre 2024</p> <p>En el periodo del informe no se implementó el protocolo administración de medicamentos.</p>	<p>Los soportes se encuentran relacionados el acta de verificación del componente, compromiso 2 obligaciones generales.</p> <p>Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos.</p> <p>Anexo 5.2 Registro fotográfico mantenimiento</p>
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.	<p>Se elaboraron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre 2024</p> <p>Se proyectó entrega de meta física la Subdirección Local Rafael Uribe para el día 1 de noviembre 2024</p>	<p>Se presentó al supervisor el Informe de actividades del mes de octubre y el Informe financiero.</p> <p>-Anexo 6.1 Oficio entrega de meta física Rad. E2024050139</p> <p>-Anexo 6.2 Acta revisión meta física</p>
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el periodo de verificación no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	-No aplica

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	En el periodo verificado se respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio correspondientes al mes de octubre 2024	-Los documentos físicos respóndanse en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en DG51 A SUR # 5 B- 27 SUR. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de 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 permitió la labor de la supervisión durante las visitas presenciales en el mes, al igual que los administrativos de la SDIS con el objetivo de dar cumplimiento a los estándares técnicos para la educación inicial. ❖ El día 8 de octubre se recibió acompañamiento por parte de la profesional en educación especial, quien actualizó la caracterización con el participante E.M.R.L ❖ El día 10 de octubre la profesional en educación especial realizó encuentro con población venezolana ❖ El día 4 de octubre la profesional en psicología en articulación con funcionarias de la secretaria de la mujer, realizó encuentro con el talento humano, abordando el tema prevención de violencia en contra de la mujer y rutas de atención. ❖ El día 10 de octubre la profesional en psicología realizó encuentro con la familia de la participante H.I O. S del nivel de maternal. ❖ El día 24 de octubre la psicóloga encargada realizó encuentro con la familia de la participante C.A.C.P del nivel de párvulos ❖ El día 31 de octubre la profesional en educación especial realizó encuentro con madre de familia del participante J.S.P.M del nivel de pre jardín.	-Anexo 9.1 Acta General Del Día 08.10.2024 -Anexo 9.2 acta del día encuentro con padres migrantes 10.10.2024 -Anexo 9.3 acta del día articulación con secretaria de la mujer 4.10.2024 -Anexo 9.4 acta del día encuentro con familia H.I.O.S Anexo 9.5 acta del día encuentro con familia C.A.C.P.24.10.2024 Anexo 9.6 acta del día encuentro con familia J.S.P.M 31.10.2024
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el periodo verificado la unidad operativa recibió visita de la sub Red Centro Oriente inspección sanitaria para el servicio de alimentos los días 2 y 21 de octubre, las cuales fueron notificadas ante el supervisor del convenio los días 2 y 21 de octubre mediante correo electrónico y de manera física ante la subdirección local de Rafael Uribe Uribe los días 3 y 22 de octubre.	Anexo 10.1 Acta inspección sanitaria AS02E775305 Anexo 10.2 Acta inspección sanitaria AS02E776795 Anexo 10.3 Correo notificación Anexo 10.4 Oficio de radicación ante la subdirección E2024046196 Anexo 10.5 Oficio de radicación ante la subdirección E2024048587
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes verificado se asistió a cada una de las reuniones programadas por la secretaria Distrital de Integración Social en las siguientes fechas: ❖ EL día 3/10/2024 la responsable del servicio asistió al encuentro con el equipo PAS, el cual fue convocado por el equipo de nivel central en las instalaciones de la subdirección local de Fontibón.	Anexo 11.1 Planilla asistencia reunión equipo PAS 03.10.2024 Anexo 11.2 Acta comité técnico 15.10.2024 Anexo 11.3 Planilla de asistencia comité ampliado 15.10.2024 Anexo 11.4 Acta comité ampliado 15.10.2024

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 15/10/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico convocada por el equipo de nivel central mediante la plataforma Teams. ❖ El día 15/10/2024 la auxiliar en atención a la primera infancia asistió a la reunión de comité ampliado, convocado por la subdirección local en las instalaciones del jardín infantil Nuevo Acacias. 	
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 verificado la unidad operativa realizó socialización de la resolución de gratuidad, el día 4 de octubre 2024.	Anexo 12.1 Acta socialización resolución de gratuidad 04.10.2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria 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 local sea inferior al porcentaje	Durante el periodo verificado se realizó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado pequeños productores actualizado.
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.	Durante el mes verificado la unidad operativa contó con la contratación 14 mujeres dando cumplimiento al compromiso establecido, los cuales se encuentran cargados en los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre.	No aplica

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).	La unidad operativa cuenta con el documento de caracterización poblacional el cual fue actualizado en el mes de septiembre.	El soporte relacionado se encuentra en el compromiso 1 del componente, correspondiente al mes de septiembre.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el periodo verificado la unidad operativa realizó las siguientes acciones encaminadas al rol protector. El día 24 de octubre se realizó encuentro con los padres de familia para tratar el tema: "Garantía dl derecho a la educación inicial" Los soportes se cargaron al aplicativo SIRBE el día 25 de octubre con cargue número 41326-1	Anexo 2.1 Acta rol protector garantía de la educación inicial 24.10.2024 Anexo 2.1 Ficha SIRBE cargue datos 25.10.2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el periodo verificado la unidad operativa realizó encuentro con el equipo trasversal con el fin de realizar las acciones encaminadas a la movilización social, teniendo presente las necesidades de la población migrante. El día 10 de octubre se realizó encuentro con las familias migrantes, en el cual se abordó el tema: Orientación sobre el proceso legal de permanencia en el país.	Anexo 3.1 Acta orientación sobre el proceso legal de permanencia en el país.10.10.2024
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el periodo verificado la unidad operativa realizó acompañamiento por parte del equipo trasversal a familias en las siguientes fechas. El día 10 de octubre la psicóloga asignada realizó acompañamiento a la familia de la participante H.I.O.S del nivel de maternal. El día 10 de octubre la profesional en psicología realizó visita domiciliaria al participante Y.A.A.S del nivel de maternal, por inasistencias injustificadas. El día 10 de octubre la profesional en nutrición realizó acompañamiento a la participante E.D.G.O del nivel de maternal. El día 23 de octubre la psicóloga asignada realizó acompañamiento a la familia de la participante H.I.O.S del nivel de maternal	Anexo 4.1 Acta acompañamiento a la familia de la participante H.I.O.S nivel de maternal10.10.2024 Anexo 4.2 Acta visita domiciliaria Y.A.A.S nivel de maternal 10.10.24 Anexo 4.3 Acta acompañamiento a la participante E.D.G.O nivel de maternal 10.10.2024 Anexo 4.4 Acta acompañamiento individual a familia de la participante H.I.O.S del nivel de párvulos 10.10.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el periodo verificado la unidad operativa junto con el equipo trasversal realizó acciones encaminadas a la prevención de la violencia en contra de la mujer y rutas de atención el día 04.10.2024 El día 24 de octubre se realizó seguimiento a los compromisos, sobre la legalización de documentos para la población vulnerable.	Anexo 5.1 Acta socialización prevención de la violencia en contra de la mujer y rutas de atención 4.10.2024 Anexo 5.2 Acta socialización compromisos frente a la legalización de documentos 24.10.2024

6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren 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 los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	<p>Anexo 6.1 Novedades maternal</p> <p>Anexo 6.2 Novedades caminadores</p> <p>Anexo 6.3 Novedades Párvulos</p> <p>Anexo 6.4 Novedades pre jardín A</p> <p>Anexo 6.5 Novedades pre jardín B</p>
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.	En el periodo verificado la unidad operativa no realizó socialización de rutas administrativas todo a la vez que se tiene programado para el mes de noviembre.	7.1 Cronograma
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes verificado la unidad operativa no presentó activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos.	No aplica
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.	<p>Para el mes verificado la unidad operativa realizó actividad con las familias abordando el tema:</p> <p>Importancia del acompañamiento en cada una de las transiciones y actividades de los niños y niñas 4.10.2024</p>	Anexo 9.1 Acta Importancia del acompañamiento en cada una de las transiciones y actividades de los niños y niñas 4.10.2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	<p>Durante el mes verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a alianza territorial.</p> <p>El 18/10/2024 Se realizó experiencia pedagógica con las niñas y niños del nivel de pre jardín, en articulación con la Escuela Distrital La Paz, de la localidad de Rafael Uribe, con el fin de abordar el proceso de transiciones, seguras sensibles y armónicas</p>	Anexo 10.1 Acta experiencias pedagógica con niños y niñas en el marco de las transiciones seguras, sensibles y armónicas 18.10.2024.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	<p>En el periodo ejecutado se realizó: Verificación y seguimiento afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <p>Verificación y seguimiento asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo a su edad.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p> <p>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación SGSSS.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p>
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.	<p>En el periodo verificado se realizaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 10 /10/2024 Se realizó seguimiento a la participante E.D.G.O del nivel de maternal por riesgo de desnutrición. ❖ El día 10/10/2024 Se realizó seguimiento nutricional al participante L.G.M por riesgo de desnutrición. ❖ El día 10/10/2024 Se realizó seguimiento nutricional al participante A.I.G. por riesgo de desnutrición. ❖ El día 10/10/2024 Se realizó seguimiento ruta mal nutrición a la niña A.L.M.L del nivel de párvulos. 	<p>Las fichas técnicas e inventarios se encuentran cargados en el compromiso 2 de la carpeta del componente, correspondiente al mes de mayo. Anexo</p> <p>Anexo 2.1 Acta seguimiento nutricional E.D.G.O 10.10.2024</p> <p>Anexo 2.2 Acta seguimiento nutricionales. 10. 10.2024</p> <p>Anexo 2.3 Acta Seguimiento Nutricional A.L.M.L 10.10.2024</p>
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.	Durante el periodo verificado, en la unidad operativa no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica

<p>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.</p>	<p>En el periodo verificado la unidad operativa recibió visita de la sub Red Centro Oriente inspección sanitaria para el servicio de alimentos los días 2 y 21 de octubre, las cuales fueron notificadas ante el supervisor del convenio los días 2 y 21 de octubre mediante correo electrónico y de manera física ante la subdirección local de Rafael Uribe Uribe los días 3 y 22 de octubre. Por lo tanto, sé cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 704213 con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024. ❖ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E775305 con concepto favorable con requerimiento, emitido el día 2 de octubre 2024 ❖ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E776795 con concepto favorable emitido el día 21 de octubre 2024 	<p>Los soportes correspondientes al concepto de establecimiento educativo, se encuentran cargados en el SharePoint, en el compromiso 4 del componente del mes de junio y las actas de inspección sanitaria servicio de alimentos en el compromiso 10 obligaciones generales del presente mes.</p> <p>Anexo 4.1 CS. FAV P. ALIMENTOS 21.10.2024</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo verificado se realizaron las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las exigencias de la Sub red centro oriente</p> <p>En el acta de inspección sanitaria de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron subsanadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta mantenimiento de uniones redondeadas entre piso y pared área proceso -se realizó mantenimiento a las uniones redondeadas entre piso y pared área de cocina y juntas del piso. ❖ Se evidencia canaletas desprendidas en la cocina- se retiro canaleta del techo cocina. ❖ Presenta plan de capacitación en manejo y manipulación de alimentos, falta realizar un fortalecimiento enfocado en 	<p>Los soportes relacionados fueron cargados en el compromiso 2 del componente ambientes educativos y protectores mes de octubre.</p> <p>Anexo 6.1 Acta socialización normatividad resolución 5109 del 2005</p> <p>Anexo 6.2 Soporte notificación RAD. E2024046196</p> <p>Anexo 6.3 Soporte notificación correo electrónico 2.10.2024</p> <p>Anexo 6.4 Registro fotográfico mantenimientos</p>

	<p>normatividad sanitaria res 5109-05 - Se realizó fortalecimiento el día 4 de octubre por parte de la nutricionista local.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta completar el formato de control de materias (primas e insumos)- los formatos fueron diligenciados en su totalidad para dar cumplimiento a las exigencias. ❖ Se evidencia soportes de mesa con desprendimiento de pintura. Se evidencia cauchos de nevera con suciedad y piso de nevera de congelación- Se realizó mantenimiento de cauchos nevera, los cuales serán verificados constantemente. <p>Se informo al Supervisor del Convenio mediante radicado E2024046196 el día 3 de octubre sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 2 de octubre 2024 y vía correo electrónico el día 2 de octubre 2024</p>	
<p>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.</p>	<p>El jardín infantil en el periodo de verificación documentó e implementó el Plan de Saneamiento garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.</p> <p>Se realizaron las acciones pertinentes al plan de saneamiento, las cuales se diligenciaron en cada uno de los formatos correspondientes al mes de octubre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formato declaración de compromiso. ❖ Seguimiento a soluciones desinfectantes. ❖ Inspección presencia de plagas. ❖ Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos. ❖ Verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas. ❖ Registro del control plagas. ❖ Verificación de hermeticidad. ❖ Control lavado de tanque ❖ Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados ❖ Soporte fotográfico elementos de aseo ❖ Soporte fotográfico actualizado de los aspersores limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. ❖ Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional correspondientes al mes de octubre. 	<p>Los documentos soportes fueron cargados en el SharePoint correspondiente al mes de agosto 2024, en la carpeta del componente compromiso 7.</p> <p>Anexo 7.1 Seguimiento a soluciones desinfectantes.</p> <p>anexo 7.2 Inspección presencia de plagas.</p> <p>anexo 7.3 Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos.</p> <p>anexo 7.4 Verificación limpieza y desinfección</p> <p>anexo 7.5 Verificación de hermeticidad</p> <p>anexo 7.6 Insumos de aseo institucional</p> <p>anexo 7.7 Elementos de aseo institucional</p> <p>anexo 7.8 Aspersores.</p> <p>anexo 7.9 Entradas y salidas elementos de aseo.</p>

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.	<p>En el periodo verificado la unidad operativa implementó y documentó los procesos de compra, recepción, almacenamiento y preparación de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formatos control de alimentos: ❖ Plan de compras de alimentos ❖ Formato de verificación del transporte de alimentos. ❖ Formato recepción de alimentos. ❖ Formato control de entrada y salida de alimentos. ❖ Formato preparación de alimentos. ❖ Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. ❖ Formato control de temperaturas de equipos de congelación. ❖ Formato de registro, medición y control de descomide. ❖ Se realizó intercambio de alimentos por celebración día del niño 	<p>Anexo 8.1 Formatos control de alimentos 31.10.2024</p> <p>Anexo 8.2 Formato control temperatura equipos de refrigeración. 31.10.2024</p> <p>Anexo 8.3 Formato registro y control de descomide 31.10.2024</p> <p>anexo 8.4 Formato intercambio de alimentos.</p>
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.	<p>Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó plan de capacitación, todo a la vez que se tiene programado para el mes de noviembre.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 9.1 Elementos de aseo Talento humano.</p> <p>Anexo 9.2 Entradas y salidas T.H 31.10.2024</p>
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 equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio en el compromiso 10 del componente
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.	<p>En el periodo verificado se adquirieron alimentos de primera calidad de los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de julio de 2024, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto</p>	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio, agosto y septiembre en el compromiso 10 del componente.

	<p>sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2023.</p> <p>Se realizó compra de lácteos al proveedor de ALKOSTO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de diciembre 2023</p> <p>Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024.</p> <p>Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero de 2024.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención</p>	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los participantes MGB del nivel de pre jardín por presentar alergia a la papaya y DSM del nivel de párvulos por presentar alergia al melón.	El soporte correspondiente fue cargado en el Share Paint, compromiso 12 correspondiente al mes de septiembre
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.	<p>En el periodo verificado 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 quienes salieron antes del horario. 	<p>Los soportes ciclo de menús se encuentra relacionado en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 13</p> <p>Anexo 13.1 Novedades participantes salida antes del horario</p>
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	<p>En el periodo verificado la unidad operativa realizó entrega de paquetes alimentarios dejando registro físico y digital, de la siguiente manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 4 de octubre 2024. ❖ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el día 24 de octubre 2024 con cubrimiento del día 25 de octubre del 2024 ❖ No se presentaron jornadas de contingencia que requirieran entregar paquete. 	<p>Anexo 14.1 Soportes F J.L 4.10.2024</p> <p>Anexo 14.2 Acta acompañamiento entrega de paquete J.L 4.10.2024</p> <p>Anexo 14.3 Soportes F J.P 24.10.2024</p> <p>Anexo 14.4 Acta acompañamiento entrega de paquete 24.10.2024</p>

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.	<p>El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años, por lo tanto, cuenta con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 7 de octubre se socializó socialización con las familias abarcando el tema código de sucedáneo. ❖ El día 24 de octubre se realizó socialización con el grupo de apoyo de la lactancia materna, abordando el tema, alimentación de la madre gestante. ❖ El día 04/10/2024 se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, cargado en SIRBE el día 29 de octubre de 2024. 	<p>Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 15 del componente en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 15.1 Acta socialización código de sucedáneo. 7.10.2024</p> <p>Anexo 15.2 Acta socialización alimentación de la madre gestante. 24.10.2024</p> <p>Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 31. 10.2024</p> <p>Anexo 15.4 Sirbe uso de SAFL 4.10.2024</p>
--	---	--

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.	<p>El día 21/05/2024 se radicó el proyecto pedagógico bajo el número RAD. I20240521 con los ajustes pertinentes para la verificación ante la subdirección para la infancia y se está a la espera de del concepto técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 17 de octubre se realizó socialización con el talento humano abordando el tema; documentación pedagógica ❖ 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. 	<p>Los soportes del proyecto pedagógico se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 1.1 Acta socialización documentación pedagógica. 17.10.2024</p> <p>Anexo 1.2 Planeación Maternal</p> <p>Anexo 1.3 Planeación Caminadores</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín A</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín B</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	<p>El 31/10/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.</p>	<p>Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas maternal octubre</p> <p>Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas caminadores octubre</p> <p>Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas párvulos octubre</p> <p>Anexo 2.4 Experiencias pedagógicas pre jardín A octubre</p> <p>Anexo 2.5 experiencias pedagógicas pre jardín B octubre</p>

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 verificado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación y seguimiento al desarrollo contenidos en los observadores.	Anexo 3.1 Observador maternal Anexo 3.2 Observador caminadores Anexo 3.3 Observador párvulos Anexo 3.4 Observador prejardín A Anexo 3.5 Observador prejardín B Anexo 3.6 Acta socialización entrega de observadores 31.10.2024
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 verificado 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 Registro fotográfico ambientes pedagógicos.
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.	Para el mes verificado la unidad operativa realizó entrega de informes el día 04/10/2024.	Anexo 5. 1. Informes maternal Anexo 5.2 Informes caminadores Anexo 5.3 Informes párvulos Anexo 5.4 Informes pre jardín A Anexo 5.5 Informes pre jardín B Anexo 5.6 acta socialización de informes 4.10.2024.
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.	Durante el mes verificado se realizó actividad con las niñas, niños y profesionales en articulación con la psicóloga y sicosocial de la escuela la Paz de la SED para abordar el tema: Experiencias pedagógicas con niños y niñas en el marco de las transiciones seguras, sensibles y armónicas Se realizó seguimiento al proceso de inscripción matriculas 2025 con la secretaria de educación.	Anexo 6.1 Acta experiencias pedagógica con niños y niñas en el marco de las transiciones seguras, sensibles y armónicas 18.10.2024 Anexo 6.2 Base de datos transito al colegio
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 15/10/2024 la auxiliar en atención a la primera infancia participó en el comité pedagógico convocado por la subdirección local en las instalaciones del jardín Nuevo Acacias, todo a la vez que la responsable del servicio se encontraba en reunión comité técnico	Anexo 7.1 Planilla asistencia comité ampliado .15.10.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema basado en: ❖ Sistematización de experiencias, actividad -experiencia.	Anexo 8.1 Acta jornada pedagógica Sistematización de experiencias, actividad -experiencia. Anexo 8.2 planilla de asistencia SIRBE 15.10.2024 Anexo 8.3 Soporte radicado SIRBE ante la subdirección 25.10.2024

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 4/10/2024 se realizó adquisición papelería niños con el proveedor de VADISSA INVERSIONES 1FE133395 por un valor de \$332.300 El día 31 de octubre se presentó certificado de material didáctico por parte del asociado con un valor de \$360.000.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Formato entrega de material Anexo 9.3 Certificado 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.	Los soportes se encuentran cargados en el SharePoint compromiso 2 obligaciones generales, acta verificación del componente.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos acordes a la visita de inspección sanitaria de la secretaría de salud. *Mantenimiento a boquilla en piso de cocina. *Cambio y mantenimiento de silicona antihongos en superficie de junta en salpicadero y muro de cocina. *Cambio de anejo y canaleta de luminaria en cocina. *Mantenimiento a pintura en estufa y marcos de ventana superior de cocina y parte de viga perimetral del área de poli motor en 3er piso	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimientos. Anexo 2.3 CUENTA DE COBRO POR MANTENIMIENTOS LOCATIVOS.
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.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 3

<p>4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambioclimático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y CambioClimático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>En el periodo verificado se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>5 extintores con rey fecha vigente hasta noviembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>1botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 07/10/2024.</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.</p> <p>Directorio de emergencias completo.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.03% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Primeros Auxilios: Curso realizado el día 22/05/2024, a nombre de Elvia Patricia Moreno otorgado por SENA. ❖ Brigada Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL POSITIVA ❖ La profesional en atención a la primera infancia Edna López se encuentra realizando el curso de brigadas de emergencia con la cruz roja ❖ El día 2 de octubre la unidad operativa participó en el simulacro Distrital de preparación 	<p>Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 4</p> <p>Anexo 4.1 Reporte de porcentaje SURE 82%03</p> <p>Anexo 4.2 Formato verificación de botiquines 7.10.2024</p> <p>Anexo 4.3 Soporte suscripción al curso de brigadas.</p> <p>Anexo 4.4 Certificado participación simulacro Distrital</p>
<p>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.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se realizaron las siguientes Socializaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 3 de octubre se realizó socialización protocolo Acciones en caso de extravío de una niña o niño. ❖ El día 23.10.2024 se realizó socialización momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. 	<p>Anexo 5.1 Cronograma protocolos</p> <p>Anexo 5.2 Acta socialización protocolo Acciones en caso de extravío de una niña o niño.3.10.2024</p> <p>Anexo 5.3 Acta socialización momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.</p>
<p>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</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para</p>	<p>Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 6</p> <p>Anexo 6.1 Acta socialización medidas para reducir riesgo de</p>

<p>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.</p>	<p>niñas y niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El día 02.10.2024 se realizó socialización del tema medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes ❖ El día 10.10.2024 se realizó actividad medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio. ❖ El día 29.10.2024 se realizó actividad medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano 	<p>accidentes por heridas con objetos cortopunzantes T.H 02.10.2024</p> <p>Anexo 6.2 Acta socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes padres 02.10.2024</p> <p>Anexo 6.3 Acta socialización medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes niños, niñas 02.10.2024</p> <p>Anexo 6.4 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio T.H 10.10.2024</p> <p>Anexo 6.5 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio padres 10.10.2024</p> <p>Anexo 6.6 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio niñas, niños 10.10.2024</p> <p>Anexo 6.7 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano padres 29.10.2024</p> <p>Anexo 6.8 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano T.H 29.10.2024</p> <p>anexo 6.9 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano niñas, niños 29.10.2024</p>
<p>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 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.</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>La unidad operativa cuenta con concepto técnico vigente No. 2024-00123994 con fecha de vigencia de 11/09/2024 a 10/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.</p>	<p>Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de septiembre en el share Paint, en el compromiso 8 del componente.</p>

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.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo técnico. Se realizó separación de residuos acorde al código decolores.</p> <p>Se contó con visita de condiciones realizada el 24 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ El día 7/10/2024 se realizó socialización consumo sostenible.❖ El día 16/10/2024 se realizó socialización instructivo vertimientos❖ Reporte apagón ambiental.❖ Se realizo reporte movilidad sostenible	<p>Los soportes relacionados se encuentran cargados en el share Paint correspondientes al mes de junio 2024</p> <p>Anexo 1.1 Acta socialización consumo sostenible 7.10.2024</p> <p>Anexo 1.2 Acta socialización instructivo vertimientos 16.10.2024</p> <p>Anexo 1.3 Registro fotográfico reporte apagón ambiental 08.10.2024</p> <p>Anexo 1.4 Entradas y salidas GA</p> <p>Anexo 1.5 Reporte movilidad sostenible</p> <p>Anexo 1.6 Reporte trimestral residuos sólidos aprovechables.</p> <p>Anexo 1.7 Reporte facturas servicios públicos</p>

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.	<p>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 seguimiento.</p> <p>Para el mes verificado se realizó socialización con el talento humano, basados en el documento procesos de selección e inducción abarcando el tema:</p> <p>Cultura organizacional</p>	<p>Anexo 1.1 Acta socialización cultura organizacional 4.10.2024</p>

2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos de las y los colaboradores mencionados, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin en los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre. para el mes de octubre o se presentaron cambios en la contratación de las colaboradoras.	Los contratos se organizan en carpetas de acuerdo los perfiles en cada uno de los meses correspondientes a mayo, julio, agosto y septiembre. No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hojas de vida todo a la vez que se contó con el personal completo.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Durante el periodo verificado no se presentaron cambios en el talento humano.	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.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes requeridos.	Anexo 5.1. Base de datos talento humano conv. 7599
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se socializó con el talento humano el tema basado en el proyecto pedagógico- Documentación pedagógica el día 17 de octubre.	Anexo 7.1 Acta socialización proyecto pedagógico- documentación pedagógica 17.10.2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Durante el mes verificado la unidad operativa garantizó la vinculación del personal acorde a las niñas y niños matriculados en el mes de octubre.	El soporte fue relacionado en el compromiso 2 de las obligaciones generales, actas de verificación componentes.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no presentó novedades de fuerza mayor, que requirieran reemplazar al talento humano.	No aplica

<p>10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.</p>	<p>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.</p> <p>Durante el mes verificado se realizó ajustes al plan de cualificación todo a la vez que se recibió fortalecimiento sobre prevención de la violencia hacia la mujer por parte de la psicóloga encargada y funcionarias de la secretaria de la mujer.</p>	<p>Anexo10.1 Diagnóstico cualificación del personal actualizado.</p> <p>Anexo 10.2. Cronograma cualificación talento humano.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el mes verificado se realizó cualificación al talento humano sobre lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Promoción estilos de vida saludable. <p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 9 colaboradoras. ❖ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras ❖ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 8 colaboradoras ❖ Prevención de la violencia en contra de la mujer.4/10/2024 ❖ El día 4/10/2024 se realizó actividad de bienestar y satisfacción con talento humano, basada en el clima laboral, para ello se trabajó. Fortalecimiento clima laboral-cuido mi salud en el trabajo, taller Pausas activas ❖ El día 4 de octubre la responsable del servicio lidero la jornada liberada con el tema cultura organizacional. 	<p>Los soportes relacionados fueron cargados en el SharePoint en el mes de agosto 2024</p> <p>Anexo 11.1 Acta socialización prevención de la violencia hacia la mujer.4.10.2024</p> <p>Anexo 11.2 Acta fortalecimiento clima laboral-cuido mi salud en el trabajo, taller Pausas activas 4.10.2024</p> <p>Anexo 11.3 Acta jornada liberada socialización cultura organizacional 4.10.2024</p>
<p>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.</p>	<p>El 22/06/2024 se realizó la actualización de la matriz de riesgos laborales con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva</p>	<p>Los soportes relacionados se cargaron en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 12 del SharePoint</p>

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 verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica
--	---	-----------

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El día 4/10/2024 se realizó socialización con el talento humano y padres de familia, sobre el origen, objetivos, la misión y visión de la fundación.	Anexo 1.1 Acta socialización misión, visión y objetivos de la fundación 4.10.2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	Para el mes verificado la unidad operativa realizó la construcción y actualización al plan de acción a la mejora continua en el componente pedagógico	Anexo 2.1 Plan de acción mejora continua.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de octubre 2024	Anexo 3.1 FUID 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Durante el mes verificado la unidad operativa realizó socialización del buzón de sugerencias el día 2/10/2024 por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez. Se realizó apertura al buzón de sugerencias en compañía de la responsable del servicio y la señora Leidy Álvarez de la subdirección local de Rafael Uribe Uribe, evidenciando 14 felicitaciones al jardín infantil Portal de los sueños,	Anexo 4.1 Acta Socialización Buzón de sugerencias 2.10.2024 Anexo 4.2 FORMATO BUZÓN DE SUGERENCIAS. Anexo 4.3 Registro fotográfico felicitaciones.
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 jardín infantil presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera. ❖ Maternal se presentaron 2 compromisos con fecha del 23	Anexo 5.1. Compromisos maternales Anexo 5.2 Compromisos párvulos Anexo 5.3 Compromisos pre jardín A Anexo 5.4 Compromisos pre jardín B

	<p>octubre al 23 de noviembre 2024 y 1 con reporte a psicología fecha 10.10.2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Párvulos se presentaron 2 compromisos con fecha del 11 de octubre al 11 de noviembre ❖ Pre jardín A se presentan 2 compromisos con fecha del 11 de octubre al 11 de noviembre ❖ Pre jardín B presentan 3 compromisos con fecha del 21, 28 de octubre al 21 y 28 de noviembre 	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	<p>Durante el mes verificado la unidad operativa realizó inscripción de 3 participante para el nivel de pre jardín y 1 participante para el nivel de párvulos</p> <p>El día 17 de octubre del 2024, se realizó inscripción de las participantes SCLC y SCGA del nivel de pre jardín y la niña AVED del nivel de párvulos.</p> <p>El día 23 de octubre del 2024, se realizó inscripción de la niña ANBA de nivel pre jardín</p>	<p>Anexo 6.1. Soporte Correo Niños Inscritos 17.10.2024</p> <p>Anexo 6.2 Soporte Correo Niños Inscritos 23.10.2024</p>
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	<p>En el mes de septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</p> <p>El día 7 de octubre del 2024, se realizó actuación de suspensión por notificación de egreso de la niña BRGY de nivel prejardín.</p> <p>El día 11 de octubre del 2024, se realizó actuación de suspensión por notificación de egreso del niño YAA de nivel maternal.</p> <p>El día 15 de octubre del 2024, se realizó actuación de suspensión por permiso temporal de la niña YSCG de nivel prejardín.</p> <p>El día 18 de octubre del 2024 se realizó actuación estado de atención de la niña E.D.A.V del nivel de pre jardin</p> <p>El día 21 de octubre del 2024, se realizó actuación en atención para las niñas G.A.S.C y LCSC del nivel de prejardín.</p>	<p>Anexo 7.1 Actuación estado suspendido BRGY</p> <p>Anexo 7.2 Actuación estado suspendido YAA</p> <p>Anexo 7.3 Actuación estado suspendido YSCG</p> <p>Anexo 7.4 Actuación estado de atención E.D.A.V</p> <p>Anexo 7.5 Actuación estado de atención GASC</p> <p>Anexo 7.6 Actuación estado de atención LCSC</p>
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	<p>Para el mes verificado la unidad operativa entregó carnet a los niños nuevos.</p>	<p>Los soportes relacionados fueron cargados en la carpeta del compromiso 8</p> <p>Anexo 8.1. Carnés Participantes nuevos.</p>

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 septiembre	Anexo 9.1 Listas asistencia participantes.
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 29 de octubre del 2024, realizó búsqueda activa por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez y la auxiliar administrativa Mildred Acevedo en los barrios, portal, san Agustín y Palermo sur.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 29.10.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1 Registro fotográfico archivo físico
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Archivo documentos de manera digital
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de octubre no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de historias sociales.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OMPROMISO	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”.	Durante el periodo verificado se realizó socialización de la política de seguridad el día 4 de octubre del 2024. socialización de la política de seguridad de la información resolución No. 0083 del 2021 a la señora Claudia Cruz en el perfil auxiliar de servicios generales y la señora Mildred Milena Acevedo en el perfil auxiliar administrativo.	ANEXO 1.1 Acta socialización política de seguridad de la información 4.10.2024
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se diligencio la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 04 de octubre y los datos fueron cargados el día 29.10.2024	Anexo 2.1 Ficha SIRBE uso de la sala amiga 4.10.2024
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. Durante el periodo verificado no se firmó tratamiento de datos.	No aplica
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Se realizó inscripción en el curso de brigadas de emergencia por parte de la cruz roja, con la profesional Edna Roció López, para dar cumplimiento al compromiso dos componentes ambientes educativos y protectores.

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

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

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

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: SUB RED CENTRO ORIENTE INSPECCIÓN SANITARIA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ☒ NO ☐ FECHA: 2 DE OCTUBRE Y 21 DE OCTUBRE 2024

RESULTADO: C.S FAV.S. ALIMENTOS CON REQUERIMIENTO- CS FAV. SALIMENTOS

BOMBEROS SI ☐ NO X FECHA:

RESULTADO

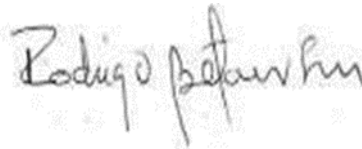
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
23/10/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	Mónica Martínez
07/10/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
15/10/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	Isabella Guerrero Castañeda
07/10/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	Natalia Alejandra Romero Ramírez
28/10/2024	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Yenid Carolina Reyes
	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Ana María González Aranda
	TALENTO HUMANO	Cristian Miguel Cervantes Navarro

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7599 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900.065.413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR 2 G 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionchaminade2009@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 50 D BIS SUR 5 B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 9394961 3053636077

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ROCÍO TORRES TRIANA
-----------------------	----------------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$68.582.819) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	(210 DÍAS) HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$68.582.819) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos
-----------------------------	---

	directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No aplica
REINVERSIONES:	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS \$ 298.058.264 APORTE ASOCIADO \$ 49.757.815
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS \$ 319.187.107 APORTE ASOCIADO \$ 18.825.004

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).	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 1 Libro auxiliar contable octubre de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para revisión en el respectivo mes.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6 Subcarpeta 1 – SDIS 1. TALENTO HUMANO 2. VIGILANCIA 3. ASEO INSTITUCIONAL 4. SERV. PUBLICOS E INTERNET 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTACIÓN 9. PIGA 10. MANTENIMIENTO Subcarpeta 2 – ASOCIADO 1. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO 2. DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES 3. DESGASTE Y USO DOTACIÓN NIÑOS 4. MATERIAL DIDÁCTICO
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido, en fecha 30 de octubre de 2024.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6. 1.SDIS. 01. TALENTO HUMANO • CUENTAS DE COBRO • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTAL OCTUBRE • TRANSFERENCIA BANCARIA
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1. APORTE SDIS
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	25.662.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.882.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.329.478	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.379.242	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	4.224.432
	VIGILANCIA	5.856.463	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	1.499.532
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	1.730.265
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	533.491	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	422.759
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	165.552	186.248
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.189.308	0
COSTOS VARIABLES	PAPELERÍA NIÑOS	524.613	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	1.289.639	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	1.872.349	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	3.132.940	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	5.094.561	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	0	0
	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	1.242.669	0
COSTO POR REALIZACIÓN	PIGA	219.128	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	372.340	0
TOTAL		66.396.773	8.063.236

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 DE SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA	52.442.436	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	DIANILA LEAL LEAL	52.063.216	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	1.031.178.433	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	1.033.683.307	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	1.031.144.491	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	1.024.490.259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	39.562.392	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	52.229.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	1.033.777.956	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	04-07-2024	06-12-2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	53.131.111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	11-09-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA JEANNET CRUZ	39.796.863	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	23-09-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	52.861.256	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARLENY SARAZA SANTOYO	52.099.931	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18-06-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	21.095.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024

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

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

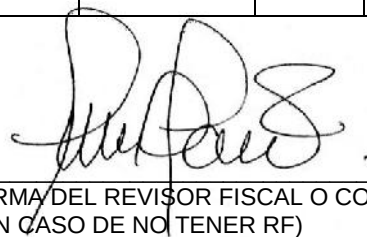
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINCULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
NELLY VARGAS DAZA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	80624612	01-10-2024	2024-10	510.800
DIANILA LEAL LEAL	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9473918194	16-10-2024	2024-10	428.100
MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	POSITIVA	80625997	01-10-2024	2024-10	428.100
ADRIANA CAROLINA	FAMISANAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	80990749	15-10-2024	2024-10	428.100

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ							
LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	80626200	01-10- 2024	2024-10	428.100
EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	81024207	17-10- 2024	2024-10	428.100
MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9474848116	07-10- 2024	2024-10	428.100
ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	COMPENSAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	8381108245	22-10- 2024	2024-10	428.100
NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	POSITIVA	80942184	15-10- 2024	2024-10	377.300
MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	FAMISANAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1066605841	16-10- 2024	2024-10	384.100
LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1066605741	16-10- 2024	2024-10	384.100
CLAUDIA JEANNET CRUZ	COMPENSAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	80683617	02-10- 2024	2024-10	377.300
MARLENY SARAZA SANTOYO	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	POSITIVA	81054695	21-10- 2024	2024-10	402.200
MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	SANITAS EPS	PROTECCION	POSITIVA	8381063035	22-10- 2024	2024-10	402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/11/24


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.

		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7599-2024 - JARDIN INFANTIL EL PORTAL DE LOS SUEÑOS SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024						CODIGO VERSION Fecha Página 1 de 1 Fecha verificación: 14 de noviembre 2024	
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES	
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	TOTAL		
TALENTO HUMANO	\$ 47.560.720	\$ -	\$ -	\$ 3.666.000	\$ 43.894.720	\$ -	\$ 43.894.720		
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ 4.376.000	No aplica.	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 29.328.000	\$ -	\$ -	\$ 3.666.000	\$ 25.662.000	\$ -	\$ 25.662.000	Valor proyectado \$29.328.000 menos Recursos no ejecutados \$3.666.000, valor ejecutado \$ 25.662.000.	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.882.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.882.000	\$ -	\$ 2.882.000	No aplica.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.266.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.266.000	\$ -	\$ 2.266.000	No aplica.	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.329.478	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.329.478	\$ -	\$ 4.329.478	No aplica.	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.379.242	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.379.242	\$ -	\$ 4.379.242	No aplica.	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO		
PAGO HONORARIOS	30/10/2024	BBVA			0079031068		TRANSFERENCIA	No aplica.	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS		
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	No aplica.	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO									
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES	
COMODATO	YENNY NAIZAQUE USECHE			31/10/2024	\$ -	\$ 4.224.432	\$ 4.224.432	No aplica	
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ -	\$ 4.224.432	\$ 4.224.432		
VIGILANCIA - COSTO FIJO									
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	TOTAL		OBSERVACIONES	
ASYPRO LTDA	FE 1699	15/10/2024	28/10/2024	\$ 5.856.463	\$ -	\$ 5.856.463		No aplica	
TOTAL VIGILANCIA				\$ 5.856.463	\$ -	\$ 5.856.463			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACION - COSTO FIJO									
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES	
CERTIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE			31/10/2024	\$ -	\$ 1.499.532	\$ 1.499.532	No aplica	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					\$ -	\$ 1.499.532	\$ 1.499.532		
DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO									
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES	
CERTIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE			31/10/2024	\$ -	\$ 1.730.265	\$ 1.730.265	No aplica	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS					\$ -	\$ 1.730.265	\$ 1.730.265		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO								OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4810	7/10/2024	\$ 67.235	\$ -	\$ 67.235		No aplica	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X3762501832	1/10/2024	\$ 466.256	\$ -	\$ 466.256		No aplica	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 533.491	\$ -	\$ 533.491			
MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
YENNY NAIZAQUE USECHE	N/A	CERTIFICADO	31/10/2024	\$ -	\$ 360.000	\$ 360.000		No aplica	
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	4FE 11190	3/09/2024	\$ -	\$ 62.759	\$ 62.759		SopORTE por valor de \$3.129.000, ejecución septiembre \$3.063.846, ejecución octubre \$62.759.	
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 422.759	\$ 422.759			
PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1 FE 131049	3/09/2024	\$ -	\$ 154.200	\$ 154.200		No aplica.	
ALVARO ANDRES TEJADA RODRIGUEZ	80.003.262	CC 021	2/10/2024	\$ 165.552	\$ 32.048	\$ 197.600		No aplica.	
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 165.552	\$ 186.248	\$ 351.800			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4809	7/10/2024	\$ 60.690	\$ -	\$ 60.690		No aplica	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X3762501831	1/10/2024	\$ 1.761.804	\$ -	\$ 1.761.804		No aplica	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 37662511833	1/10/2024	\$ 366.814	\$ -	\$ 366.814		No aplica	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 2.189.308	\$ -	\$ 2.189.308			
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1FE 131042	3/09/2024	\$ 192.313	\$ -	\$ 192.313		SopORTE por valor de \$467.650, descuento \$39.270 Ejecución Septiembre \$236.067 ejecución octubre \$192.313.	
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1FE133395	4/10/2024	\$ 332.300	\$ -	\$ 332.300		No aplica.	
TOTAL PAPELERÍA NINOS				\$ 524.613	\$ -	\$ 524.613			

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 3193	5/10/2024	\$ 947.121	\$ -	\$ 947.121	No aplica
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 3212	10/10/2024	\$ 780.052	\$ -	\$ 780.052	No aplica
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 15473	10/10/2024	\$ 1.332.300	\$ -	\$ 1.332.300	No aplica
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 15572	18/10/2024	\$ 1.082.300	\$ -	\$ 1.082.300	No aplica
EVEREST RM & SAS	901.405.570-4	RM 3007	25/10/2024	\$ 764.881	\$ -	\$ 764.881	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 4.906.654	\$ -	\$ 4.906.654	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ARISTOBULO DIAZ GUACANEME	2.977.192-6	FECJ 1802	25/10/2024	\$ 2.115.000	\$ -	\$ 2.115.000	No aplica
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.651-7	LG 12760	24/10/2024	\$ 714.946	\$ -	\$ 714.946	No aplica
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.651-7	LG 12762	24/10/2024	\$ 617.847	\$ -	\$ 617.847	No aplica
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.651-7	LG 12764	24/10/2024	\$ 835.554	\$ -	\$ 835.554	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RH 2438	10/10/2024	\$ 1.685.720	\$ -	\$ 1.685.720	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RH 2458	24/10/2024	\$ 445.320	\$ -	\$ 445.320	No aplica
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9272504651	24/10/2024	\$ 77.448	\$ -	\$ 77.448	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 6.491.835	\$ -	\$ 6.491.835	
TOTAL ALIMENTOS				\$ 11.398.489	\$ -	\$ 11.398.489	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACION							
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ACUEDUCTO 000011049061	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 652.310	\$ -	\$ 652.310	No aplica
ENERGIA1010205-8	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 198.850	\$ -	\$ 198.850	No aplica
ENERGIA1010205-8	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 191.560	\$ -	\$ 191.560	No aplica
VANTI 61487895	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 139.160	\$ -	\$ 139.160	No aplica
COMCEL SA 88156266	YENNY NAIZAQUE USECHE			\$ 60.789	\$ -	\$ 60.789	Soporte por valor de \$104.900 ejecución octubre \$60.789.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 1.242.669	\$ -	\$ 1.242.669	
PIGA - COSTOS POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X3762501834	1/10/2024	\$ 219.128	\$ -	\$ 219.128	No aplica
TOTAL PIGA				\$ 219.128	\$ -	\$ 219.128	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
JOSE OMAR GAZON SANA	80.374.090-9	CC 010	15/10/2024	\$ 372.340	\$ -	\$ 372.340	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 372.340	\$ -	\$ 372.340	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				66.396.773	8.063.236	74.460.009	

FIRMA DEL ASOCIADO: Clara Cristancho R
 NOMBRE: CLARA CRISTANCHO
 CEDULA DE CIUDADANIA: 63.336.926 | CARGO: CONTADOR PUBLICO

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONAS JURÍDICAS
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificada con cédula de ciudadanía número 52.280.519 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 91546- T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CHAMINADE** identificada con Nit **900065413-2** entidad sin ánimo de Lucro, debidamente inscrita en la **Cámara de Comercio de Bogotá**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la entidad realizó el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá, a petición de la Secretaria de Integración Social, a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2024.

Sin otro particular,



YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

840AED003504FAD44

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 **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-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 1 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA
 52280519
 TITULAR
 NAIZAQUE USECHE
 APELLIDOS
 YENNY CARMENZA
 NOMBRES
Yenny C. Naizaque




IMPORTE DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

O-

G.S. 104

F

SEXO

10-ENE-1985 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EMISION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500115-47098483-F-0052280519-20020415

03814 021020 01 111715505

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USACHE
C.C. 62280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

FECHA 2003/03/13

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCEHOGAS

101031



010602

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional Junta Central de
Contadores.

