INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7623– 2024

Período a que corresponde el informe	01 AL 30 DE NOVIEMBBRE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUCERO ANGULO DIAZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$747.863.980
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 12.11.2024 Instrumento de verificación ambientes adecuados Anexo 2.2 12.11.2024 Instrumento de verificación gestión ambiental Anexo 2.3 13.11.2024 Instrumento de verificación nutrición 1 Anexo 2.4 15.11.2024 Instrumento de verificación pedagógico

		Anexo 2.5 21.11.2024 Instrumento de verificación talento humano Anexo 2.6 25.11.2024 Instrumento de verificación de Facturas Aseo de Niños y niñas Noviembre 2024 Anexo 2.7 25.11.2024 Instrumento de verificación de Facturas Aseo de Niños y niñas Diciembre 2024 Anexo 2.8 26.11.2024 Instrumento de verificación nutrición II Anexo 2.9 27.11.2024 Instrumento de verificación Familias, comunidades y redes. Anexo 2.10 28.11.2024 Instrumento de verificación administrativo
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 dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y Papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, para el mes en mención se realizó mantenimiento a la planta física. Para el mes en mención No se realizó Ningún Mantenimiento.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Agosto de 2024.

6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Noviembre del 2024.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El Jardín cuenta con dos requerimientos por el tema del talento humano los cuales se encuentran en seguimiento para cierre y uno por guarda de vigilancia. En el mes de agosto se genera requerimiento S2024141026 Sobre las hojas de vida presentadas para el respectivo aval para el cargo de Auxiliares de atención a la primera infancia en especial sobre los certificados de estudios presentados, el cual se radica por correo electrónico el día 04/09/2024, radicado a los correos msanchezv@sdis.gov.co <osierram@sdis.gov.co> psolano@sdis.gov.co En el mes de septiembre llego requerimiento S2024164398 sobre la no contratación de una manipuladora de alimentos del 01 al 16 de septiembre, el cual fue radicado via correo electrónico el 08/10/2024 a los correos msanchezv@sdis.gov.co <osierram@sdis.gov.co> psolano@sdis.gov.co De acuerdo a los requerimientos pendientes de cierre: El requerimiento por el personal de vigilancia se da cierre el día 11 de octubre del 2024 En cuanto el requerimiento por personal de talento humano se realiza plan de mejoramiento realizado el 25 de octubre del 2024 en la subdirección local de ciudad bolívar. Se adjuntan documentos de acuerdo al plan de mejoramiento, los cuales son enviados por correo electrónico el 30 de octubre del 2024 a msanchezv@sdis.gov.co osierram@sdis.gov.co aquinonest@sdis.gov.co El 23 de octubre se realiza contestación a la reiteración de la respuesta del requerimiento S2024141026, el cual fue enviado	Anexo 7.1 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024091008. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Julio Anexo 7.2 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024107554. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de julio. Anexo 7.3. Radicado de Respuesta del requerimiento S2024132122 se encuentra cargado en la carpeta del mes de Agosto. Anexo 7.4 Alcance a la respuesta de los requerimientos mencionados en el anexo 7.1 y 7.2. que se encuentra cargado en la carpeta del mes de Agosto Anexo 7.5 Respuesta del requerimiento S2024141026 se encuentra cargado en la carpeta del mes de septiembre Anexo 7.6 Respuesta del requerimiento S2024164398, se encuentra cargado en la carpeta del mes de septiembre. Anexo 7.7 Documento cierre del requerimiento del personal de vigilancia, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre. Anexo 7.8 Formalización del plan de mejoramiento, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre. Anexo 7.9 Documentos compromisos del plan de mejora, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre. Anexo 7.10 Soporte pantallazo envió documentos plan de acción, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre. Anexo 7.11 Ampliación de la respuesta S2024141026, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre.

	por correo electrónico a msanchezv@sdis.gov.co osierram@sdis.gov.co **Se adjuntan documentos de acuerdo al plan de mejoramiento, los cuales son enviados por correo electrónico el 15 de Noviembre del 2024 a osierram@sdis.gov.co** aquinonest@sdis.gov.co Se recibe requerimiento el día 26-11-2024 del componente Administrativo **7623-2024 REQ S2024201689 DEL 26-11-2024,** el cual fue puesto en el mes de octubre de 2024. toda vez que en el mes de septiembre del 2024, no se cargó la asistencia de los niños y las niñas en el SIRBE WEB. *Dando respuesta vía correo electrónico al supervisor del convenio el día 29-11-2024. *Se envió vía correo electrónico alcance a la respuesta del requerimiento **7623-2024 REQ S2024201689 DEL 26-11-2024 el día 29-11-2024.** El 29 de Noviembre de 2024 se envió Respuesta via correo electrónico al supervisor del convenio con alcance al requerimiento **S2024141026 Y S2024142861.**	Anexo 7.12 Soporte envío ampliación de la respuesta S2024141026, se encuentra cargado en la carpeta del mes de octubre. **Anexo 7.13 Radicado correo electrónico compromisos del plan de mejora.** **Anexo 7.14 Correo y respuesta del requerimiento S2024201689** **Anexo 7.15 Correo y respuesta del requerimiento S2024201689 por medio de un alcance.** **Anexo 7.16 Correo y alcance del requerimiento S2024141026 Y S2024142861.**
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de Noviembre de 2024.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado manantial ubicado en Cra 48b N° 73ª-84 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 permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales. • Educadora especial: 18/11/2024 - 21/11/2024 • Enfermera de Apoyo: 01/11/024 - 21/11/2024 • Psicóloga: 20/11/2024 • Gestora Local: 25/11/2024	Anexo 9.1 Actas equipo Transversal.

10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 18/11/2024 el jardín recibió visita de: "INSPECCION Y VIGILANCIA "la cual fue informada vía correo electrónico al supervisor del convenio el día 21/11/2024.	Anexo 10.1 Soporte envío de Inspección y vigilancia.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o elsupervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/11/2024 laresponsable del servicio asistió a lareunión de Mesa de seguimiento por casos por PVD convocada por Subdirección local, Hora 8:00 am. En fecha 18/11/2024 la responsable del servicio asiste virtualmente a la capacitación de Proceso Bonos canjeables por alimentos, hora 2:00 pm. En fecha 19/11/2024 la responsable del servicio asistió a la Reunión del Comité ampliado convocada por Subdirección local, donde se trabajó el tema: Documentación de experiencias pedagógicas. En fecha 19/11/2024 La profesional responsable del servicio Asistió a comité Técnico correspondiente al mes Octubre por la plataforma Microsoft tems.	Anexo 11.1 Acta y Asistencia a mesa de seguimiento casos PVD. Anexo 11.2 Asistencia Bonos canjeables por alimentos. Anexo 11.3 Acta y Asistencia comité Ampliado. Anexo 11.4 Acta y asistencia comité operativo.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de Noviembre de 2024 se dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS. Para este fin, se adelantó socialización el 12/11/2024 con Talento Humano y el 13/11/2024 con Familias, donde se desarrolló la siguiente agenda Socialización de la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta resolución 967 de 2007 con padres de familia. Anexo 12.2 Acta resolución 967 de 2007 con talento humano.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Noviembre de 2024 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 LISTADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR Se encuentra cargado en la carpeta de Etapa de alistamiento Anexo 13.2 LISTADO DE PROVEEDORES ALIMENTOS ACTUALIZADO se encuentra cargado en la carpeta del mes de agosto

14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Manantial para el mes de Noviembre de 2024, contó con la contratación de 17 Mujeres para la prestación del servicio.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de Mayo, Junio, Julio, agosto, septiembre y octubre del 2024.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	El 21-11-2024 se reunió el equipo transversal y realizo la verificación de la actualización de la caracterización inicial, teniendo en cuenta todo lo descrito en el documento de caracterización inicial.	Anexo 1.5 Acta de actualización caracterización Inicial.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el día 20/11/2024 se realizó encuentro grupal con las familias en el cual se trabajó sobre el tema: FORTALECIMIENTO AL ROL PROTECTOR Y CUIDADOR FRENTE A PREVENCION DE RIESGOS Y ACCIDENTES POR USO DE POLVORA EN LAS NIÑAS Y NIÑOS.	Anexo 2.1 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de Agosto de 2024. Anexo 2.2 Acta del rol protector y firmas.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	EL día 21/11/2024 mediante encuentro presencial realizado por parte del equipo de trabajo y los profesionales transversales se presentó Cierre de la Movilización social del jardín manantial con los temas "Alimentación saludable, alertas en el desarrollo discapacidad e inclusión pautas de crianza, crianza sensible y humanizada".	Anexo 3.1 Cronograma, se encuentra cargado en el mes de Agosto de 2024. Anexo 3.2 Acta Cierre de movilización social.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 20/11/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con Y.N.B.R Nivel Pre Jardín B. El 20/11/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con **S.A.T.F** Nivel Párvulos B.	Anexo 4.1 Atención Individual Y.N.B.R Nivel Pre Jardín B. Anexo 4.2 Atención Individual **S.A.T.F** Nivel Párvulos B. Anexo 4.2 Atención Individual con **I.D.H.D** Nivel Pre Jardín A.

	El 20/11/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con **I.D.H.D** Nivel Pre Jardín A.	
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	El día 25/11/2024 se realizó encuentro grupal y se trabajó el tema: sobre prevención de la negligencia - Grupo migrantes, se evidencio ficha SIRBE con fecha de cargue 25/11/2024 código 41606- El día 25/11/2024 se realizó encuentro grupal y se trabajó el tema: sobre prevención de la violencia física, psicológica y emocional - Crianza, presento ficha SIRBE con fecha de cargue 25/11/2024 código 41607-1. El día 25/11/2024 se realizó encuentro grupal y se trabajó el tema:, sobre prevención de la violencia integral – Juego y diversión, presento ficha SIRBE con fecha de cargue 25/15/2024 código 41608-1. El día 29/11/2024 se reunió la responsable del servicio y la Psicóloga de Apoyo donde se realizó la evaluación y cierre de los grupos focales.	Anexo 5.1 Acta encuentro grupal prevención de negligencia - Grupo migrantes. Anexo 5.2 Acta encuentro grupal prevención de la violencia física, psicológica y emocional – Crianza. Anexo 5.3 Acta encuentro grupal prevención de la violencia integral – Juego y diversión. Anexo 5.4 Acta, evaluación y cierre de grupos focales.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades Parvulos B Anexo 6.2 Novedades Prejardin A Anexo 6.3 Novedades Prejardin B
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.	El jardín construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento, donde se evidencia que para el mes de Noviembre no se programó socialización, toda vez que se dio ejecución al cronograma trimestral .	Anexo 7.1 Cronograma se encuentra cargado en el mes de Septiembre de 2024.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a	El jardín presentó soportes de seguimiento de la ruta por presunto abuso sexual de la participante SSDB del nivel de prejardín, El día 22/11/2024 se dio respuesta al	Anexo 8.1 Soporte correo electrónico de la respuesta del memorando por la JOJ. Anexo 8.2 Soporte Correo electrónico e Informe cierre de

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.	memorando allegado por la JOJ mediante correo electrónico. El día 25/11/2024 se envió informe de cierre de caso a la subdirección local de acuerdo a la orientación dada desde la mesa PAS. En el mes de noviembre se realiza seguimiento por la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar interpuesta por la propia madre de familia del niño ICVB.	caso ante subdirección local. Anexo 8.3 Seguimiento y documentos caso ICVB
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.	El jardín cuenta con el documento que contiene los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral, para el mes en mención no se tenía programada socialización.	Anexo 9.1 Cronograma cargado en el mes de Septiembre de 2024.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El jardín presenta acta de cierre de la alianza con ecoparque con fecha del 21/11/2024 donde se evaluó el cumplimiento del objetivo. actividad con las familias con fecha del 07/10/2024 donde se incentivó a las familias para asistir a los programas que ofrece CDC Ecoparque, por medio de encuentro presencial y entrega de folletos.	Anexo 10.1 Acta, cierre de alianza territorial.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en	Anexo 2.1 Acta socialización de la tercera clasificación nutricional. Anexo 2.2 Acta y soportes toma de talla y peso. Anexo 2.3 Correo de Radicado de talla y peso.

anexo técnico y la normatividad vigente.	adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. *Se realiza socialización de la tercera clasificación nutricional con padres de familia para los casos de niños con sobrepeso y con riesgo de desnutrición, con fecha del 01 de noviembre de 2024. El 08/11/2024 se radico ante la subdirección local a la persona de sirbe la toma de datos antropométricos realizada por la profesional de enfermería de la subdirección local del 08/11/2024. La enfermera realiza socialización el día 26 de noviembre del 2024 a la responsable del servicio sobre la Socialización cuarto análisis de toma de datos. Se recibe la base de datos Cuarto Tamizaje del periodo de junio al 12 de noviembre enviada desde nivel central.	Anexo 2.4 Socialización del cuarto análisis de toma de datos antropométricos. Anexo 2.4 Base Cuarto Tamizaje.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008704, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de marzo de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 066677, con concepto sanitario favorable emitida el 18 de abril de 2024. El soporte de la presente obligación se cargó en la carpeta en el mes de mayo 2024. Para el mes de octubre se realizó verificación de condiciones higiénico sanitarias del establecimiento educativo el día 09 de octubre del 2024, Se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Octubre de 2024.	Anexo 4.1 Acta condiciones higiénico sanitarias del establecimiento educativo.

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.	Para el periodo del informe No se realizó autoevaluación de las condiciones sanitarias para preparación de alimentos y de establecimientos educativos.	No aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Acta 08/11/2024 socialización plan de saneamiento: Programa de limpieza y desinfección. *Elementos de aseo. Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Julio de 2024. *Insumos de aseo, Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Julio de 2024. *El lavado de tanques se realizó el 20 de Septiembre de 2024, Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Septiembre de 2024. *Fumigación se realizó el día 19 de Septiembre de 2024, Se encuentra cargada en la carpeta del mes de Septiembre de 2024.	Anexo 7.1 Socialización Plan de saneamiento -TH Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta EyS elementos AI
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realiza capacitación sobre BPM el día 06/11/2024 por parte de la enfermera de apoyo de la subdirección local.	Anexo 8.1 Acta de socialización BPM Anexo 8.2 Formatos control alimentos Anexo 8.3 Formato descomide y reporte
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:	Anexo 9.1 Acta y firmas. Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH

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.	Se realizó capacitación con el talento con el tema: PLAN DE SANEAMIENTO Y DESINFECCION DE EQUIPOS E INSTALACIONES Y LA LEY SANITARIA, el día 02/11/2024. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Las fichas técnicas de los equipos están cargados en la carpeta de julio Evidencias fotográficas equipos cargados en la carpeta de julio.	No Aplica
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y Lácteos al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de Enero 2024 . Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de Enero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de Febrero de 2023.	No aplica

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 15 de Agosto de 2023. Para el mes de agosto se realiza actualización del concepto del vehículo transportador de carnes con autorización sanitaria del 13 de Junio del 2024 se encuentra cargado en el mes de agosto.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada Liberada, 01-11-2024. Pedagógica, 21-11-2024 con cubrimiento del 22-11-2024.	Anexo 14.1 Soportes JL 01-11-2024. Anexo 14.2 Excel de la JL del 01-11-2024 Anexo 14.3 Soportes JP 21-11-2024. Anexo 14.4 Excel de la JP del 21-11-2024.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El Proyecto pedagógico del jardín se radico ante la subdirección local el día 19/11/2024 con numero de radicado E2024051957. El 21/11/2024 se realizo el radicado a Nivel Central con Numero I2024034339. Durante el mes de Noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 05/11/2024 y 13/11/2024 se realizó socialización sobre la actualización del proyecto pedagógico, para radicación.	Anexo 1.1 Radicado del PP subdirección local. Anexo 1.2 Radicado del PP nivel Central. Anexo 1.3 Planeaciones Parvulos A Anexo 1.4 Planeaciones Parvulos B Anexo 1.5 Planeaciones prejardin A Anexo 1.6 Planeaciones prejardín B Anexo 1.7 Acta socialización proyecto pedagógico 05.11.2024 Anexo 1.8 Acta socialización proyecto pedagógico 13.11.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 29/11/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades, se adjuntan para este informe el nivel de párvulos y prejardín.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas.
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.	Cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio; sin embargo, para el mes en mención no se realizó la entrega, toda vez que se realizará en un mismo formato de observación: Noviembre y Diciembre y se hará la entrega el 05/12/2024 a las familias.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. No aplica.
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.	El 29/11/2024 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y las niñas.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico.
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	Para el mes en mención se realizó la Cuarta entrega de Informes Pedagógicos a los padres, madres o cuidadores de los niños y niñas del jardín, el día 07/11/2024.	Anexo 5.1 Acta y asistencia entrega de Informes Pedagógicos. Anexo 5.2 Informes Pedagógicos Párvulos A Anexo 5.3 Informes Pedagógicos Párvulos B Anexo 5.4 Informes Pedagógicos Pre Jardín A

dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		Anexo 5.3 Informes Pedagógicos Pre jardín B
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.	Las actividades de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños se realizan por medio del desarrollo de las planeaciones, en el mes de Noviembre se desarrolló la actividad " TRANSICIONES" en el nivel de Párvulos B ".	Anexo 6.1 planeación actividad TRANSICIONES.
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 19-11-2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollado en la subdirección local de ciudad Bolívar.	Anexo 7.1 Acta y Asistencia comité ampliado.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 22-11-2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema: DOCUMENTACION DE EXPERIANCIAS PEDAGOGICAS. Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección vía correo electrónico el día 25/11/2024.	8.1 Acta, listado de asistencia 8.2 Radicado envío a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para el mes de Noviembre serealizó la siguiente adquisición de Material de consumo: El 15/11/2024 se realizó adquisición de Papelería para Niños y Niñas con soporte de factura No 783 por un valor de $ 380.000.00.	Anexo 9.1 Facturas de material de papelería niños cargado en carpeta del componente financiero. Anexo 9.2 Formato entrega material consumo. Anexo 9.3 Kardex de Noviembre 2024.

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.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para el mes en mención se realizó mantenimiento en los esquineros de los salones, se cambió la baldosa rota de las escaleras del segundo al tercer piso.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio de 2024. Anexo 2.2 Soporte de los arreglos en la planta física.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.

4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta Junio 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. Formato de verificación de botiquines 08/11/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% 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. Conformación y Capacitación de las Brigadas con Talento Humano el 16/08/2024 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUALEDUCA. *Evacuación y contingencia: Curso realizado el día 07/10/2023, a nombre de Lucero Angulo Diaz, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Contraincendios: Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. Realizaron socializaciones de:	Anexo 4.1 Formato verificación de botiquines.

	*Socialización Manejo de Extintores al talento humano 29-07-2024. *Socialización del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático con familias y talento Humano del jardín infantil el 12-07-2024. * Socialización del Plan de Primeros Auxilios con Talento Humano el 17-07-2024. * Socialización del Plan de evacuación con Talento Humano el 19-07-2024. *Socialización plan de contingencia con talento humano el 11/10/2024	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. En el mes de Noviembre no se realizaron socializaciones sobre implementación de estrategias de seguridad toda vez que se terminó con el cronograma propuesto en el mes de Septiembre de 2024.	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones se encuentran cargados en la etapa de alistamiento. No Aplica
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguros contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Medidas para reducir el riesgo de accidente por objetos corto punzantes, con padres de familia y talento humano 06/11/2024. *Medidas para reducir el riesgo de accidente por mordeduras de niños, con padres de familia y talento humano 07/11/2024 *Actividad de Prácticas de autocuidado realizado con familias, niñas y niños el día	Anexo 6.1 Acta de Medidas para reducir el riesgo de accidente por objetos corto punzantes, con padres de familia y talento humano 06.11.2024. Anexo 6.2 Acta de Medidas para reducir el riesgo de accidente por mordeduras de niños, con padres de familia y talento humano 07.11.2024. Anexo 6.3 Acta Practicas de autocuidado.

	05/11/2024. Con el tema: Prevención de accidentes con Juguetes.	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°0090485-2024 con fecha de vigencia de 09/05/2024 a 08/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente, cargado en la etapa de alistamiento. Anexo 8.2 Gestión licencia de Construcción, se encuentra cargada en la etapa de alistamiento.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 22 de Noviembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se envío correo electrónico a la secretaria de ambiente el 22/11/2024 para que nos den respuesta del Registro de Publicidad Exterior Visual.	Anexo 1 Cronograma se encuentra cargado en la etapa de alistamiento. Anexo 1.1 Acta y soportes de Visita de Condiciones Ambientales. Anexo 1.2 Correo electrónico del Radicado del Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Anexo 1.3 Pantallazo y planilla de asistencia movilidad sostenible. Anexo 1.4 Consumos de Agua el 07-11-2024, 14-11-2024, 21-11-2024, 28-11-2024. Anexo 1.5 Soporte entrega de AVU.

	Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. **Se diligenciaron los formatos de:** Consumos de Agua el 07-11-2024, 14-11-2024, 21-11-2024, 28-11-2024. El 07/11/2024 se participo en la actividad de movilidad día sin carro. Se realizo la entrega de AVU en el tiempo establecido 26/11/2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: • Socialización Política Cero Agua el 01/11/2024 • Socialización del Plan de Residuos sólidos el 05/11/2024 • Retroalimentación Política Cero desperdicios de agua el 06/11/2024 • Socialización Política cero Papel el 08/11/2024	Anexo 1.6 Acta Socialización Política Cero Agua el 01.11.2024 Anexo 1.7 Acta de Socialización del Plan de Residuos sólidos el 05.11.2024. Anexo1.8 Acta de Retroalimentación Política Cero desperdicios de agua el 06.11.2024. Anexo 1.9 Acta de Socialización Política cero Papel el 08.11.2024 Anexo 1.10 Factura Noviembre 2024. Anexo 1.11 Kardex Noviembre 2024.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. En el periodo verificado no realizaron inducción toda vez que no contaron con novedades de talento humano. El 29/11/2024 el jardín realizó evaluación de desempeño al talento humano contratado.	Anexo 1. Documento proceso de gestión del talento humano actualizado. Anexo 1.1. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el Mes de Mayo. Anexo 1.2 Evaluación de desempeño del Talento Humano.

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.	Para el mes de noviembre de 2024 no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores del jardín, sin embargo se cargaron en la carpeta todas las entregas de los contratos de mayo a noviembre2024.	No Aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de Noviembre de 2024 se radicó la siguiente hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El día 06/11/2024 Se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de: YENNY ALEXANDRA CASTELLANOS BURGOS, para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la Primera Infancia.	Anexo 3. Hojas de vida Anexo 3.2 Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de Noviembre de 2024 No se presentaron cambios con las y los colaboradoras	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 respectivos en el mes de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre de2024. Para el periodo verificado No se presentaron novedades con las y los colaboradores, la relación de datos de las y los colaboradores se encuentran actualizadas con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base TH
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 08/11/2024 se realizó socialización del Documento del Componente Nutricional Convenio 7623-2024 al talento humano contratado.	Anexo 7.1. Acta y asistencia socialización del documento Talento Humano.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de Noviembre de 2024 el jardín NO presento novedades con las Colaboradoras.	No Aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. El Plan de cualificación se encuentra cargado en la carpeta del mes de Noviembre del 2024	10.1 Actualización del plan de cualificación.
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 15 colaboradores. • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colabores • Promoción, protección y defensa de la lactancia materna 1 colaboradora. • Promoción de prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles. 16 colaboradores • Promoción sobre hábitos saludables a 14 colaboradores realizada el dia 23 de septiembre del 2024 con la enfermera de apoyo local. • Promoción en atención en salud de las niñas y	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 Promoción de prevención dirección notificación y manejo de enfermedades transmisibles en primera infancia. Anexo 11.5 Promoción de hábitos saludables. Anexo 11.6 Promoción en atención en salud de los niños y las niñas en énfasis en vacunas. Anexo 11.7 Cualificación al talento humano, 12/11/2024. Anexo 11.8 Acta de satisfacción al talento humano 08.11.2024 Anexo 11.9 Acta jornada liberada 01.11.2024 Anexo 11.10 Cualificación al talento humano 20/09/2024. Anexo 11.11 Cualificación al talento humano, 23/10/2024.

	los niños con énfasis en el estado de vacunación Se realizo Cualificación con el talento Humano con el tema: ATENCION EN SALUD DE LAS NIÑAS Y NIÑOS CON ENFASIS EN ESQUEMA DE VACUNAS, El día 12/11/2024. *Cualificación con el Talento humano sobre Promoción en Estilos y hábitos de vida saludable, 26/10/2024. *Cualificación con el Talento humano sobre Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia, 20/09/2024 Se realizo actividad de satisfacción de talento humano sobre Inteligencia emocional el 08/11/2024 Se realizo jornada liberada sobre fortalecimiento al talento humano como alcanzar las metas el 01/11/204.	
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.	Se cuenta con la matriz de riesgo la cual se encuentra cargada en la carpeta del mes de Mayo con fecha actualizada de 14 de Mayo del año 2024. El día 25/10/2024 se envía correo electrónico a la ARL solicitando orientación para realizar actualizaron de la matriz de riesgo en el trabajo. Se recibió respuesta de la Arl el dia 07/11/2024 donde informan que se encuentra en proceso.	Anexo 12.1 Soporte correo ARL
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 Noviembre 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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 14/11/2024 re realizó socialización del documento de la Asociación Generadora de Bienestar Show kids.	Anexo 1.1 Acta de socialización al Talento Humano

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Para el mes de Noviembre se realiza actualización y semaforización al plan de acción del jardín, el cual fue enviado vía correo electrónico a la persona encargada en la subdirección local el dia 26/11/2024.	Anexo 2.1 PLAN DE ACCION. Anexo 2.2 Correo electrónico con el Plan de Acción.
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.	Se cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos de los niños y niñas, se actualiza a Noviembre FUID 2024, con el ingreso de dos niños MLHQ y HIRS del Nivel de párvulos B.	Anexo 3.1. FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Para el 08/11/2024 se realizó socialización del Buzón de Sugerencias con las familias.	anexo 4.1 procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de junio de 2024. Anexo 4.2 socialización del buzón quejas, sugerencias y necesidades
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	En el mes de Noviembre se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles prejardín A: a 4 familias, prejardín B: a 2 familias, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas para este mes se manejaron novedades de acuerdo a las directrices dadas.	Anexo 5.1 Novedades por compromisos pre jardín A Anexo 5.2 Novedades compromisos pre jardin B.

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.	Para el mes en mención se realizaron inscripciones, las cuales se cargaron de forma virtual en el aplicativo SIRBE WEB Se adjunta testigos documentales actualizado con dos niñas que ingresaron en el mes de Noviembre.	Anexo 6.1 Testigo documental de Noviembre.
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.	Para el mes en mención se registro la actuación de dos niñas en atención.	Anexo 7.1 Soporte pantallazo actuación en sirbe.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. Se adjuntan Carnet de dos niñas nuevas que ingresaron en el mes de Noviembre de 2024.	Anexo 8.1. Carnet de niñas.
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 Noviembre de 2024.	Anexo 9.1 Metafísica y asistencia de niños y niñas
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 12 Y 13 de Noviembre del 2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida efectuada para la búsqueda activa de los niños y niñas.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
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. Imágenes de las áreas de almacenamiento, se encuentran cargadas en la carpeta de octubre.
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 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se encuentran cargadas en la carpeta de octubre.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre no se presentaron daños o perdidas 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.	Para el mes verificado No se realizó la entrega de Historias sociales.	No Aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 13/11/2024, con el Talento Humano.	Anexo 1.1 Acta socialización Política de seguridad
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Ficha genérica registro actuaciones y novedades

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.	Para el mes de Noviembre se realiza diligenciamiento de ficha genérica para registro de actuaciones.	
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, la cual se actualizo en el mes de Octubre de 2024 con el talento humano. Para el mes de Noviembre de 2024 no se diligencio el formato de autorización de datos.	Anexo 3.1 Autorización De Uso De Datos, se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Octubre de 2024.
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.	Para el mes de Noviembre de 2024, no se cuenta con el usuario de sirbe activo.	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 Noviembre de 2024, no se cuenta con el usuario de sirbe activo	No Aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI___NO _x_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI___NO_x_
RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA:
RADICADO:
FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI x NO
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y Vigilancia FECHA: 18/11/2024

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI__NO_x_ FECHA:
RESULTADO: Concepto favorable.

BOMBEROS SI__NO_X_ FECHA:
RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

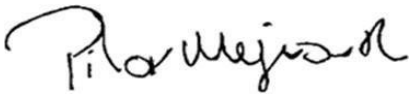
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
15/11/2024	PROCESO PEDAGOGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO

12/11/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
13/11/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 1	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ
01/11/2024	COMPONENTE FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
28/11/2024	GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
12/11/2024	AREA DE GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
21/11/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
26/11/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 2	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7623 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Del 01 al 30 de noviembre de 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 # 16 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 6511138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 48 B No 73 Sur 84
TELÉFONO DEL JARDÍN	7173129

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($74.786.398) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
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 SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($74.786.398) 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: $497.340.210 APORTES ASOCIADO: $62.532.754
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $175.737.372 APORTES ASOCIADO: $12.253.644

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 periodo Del 01 al 31 de NOVIEMBRE de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION NOVIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7623-2024 • CARPETA: **08. NOVIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 1:** • Libro auxiliar contable noviembre de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe, Del 01 al 31 de NOVIEMBRE de 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7623-2024** • CARPETA: **08. NOVIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTOS 9. SERVICIOS PÚBLICOS 10. PIGA **02. APORTE ASOCIADO:** 1. USO DE PREDIO 2. VIGIANCIA 3. DESGASTE BIENES MUEBLES 4. DESGASTE DOTACION NIÑOS 5. ASEO INSTITUCIONAL 6. PAPELERIA ADMINISTRATIVA
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.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION NOVIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7623-2024** • CARPETA: **07. NOVIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 04. CERTIFICADOS BANCARIOS
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de NOVIEMBRE de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de NOVIEMBRE de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Se cargaron en share point, los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de NOVIEMBRE 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.	Se cargaron en share point Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente al mes de noviembre de 2024.

EJECUCIÓN FINANCIERA NOVIEMBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.662.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.260.105	$ 2.418.567
	VIGILANCIA	$ 4.093.822	$ 1.762.641
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1.660.772
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 1.916.315
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 425.556	$ 812.844
	MATERIAL DIDACTICO		0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 357.597	$ 357.597
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.304.700	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 681.100	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$8.975.543	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$10.779.804	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.537.330	
	PIGA	$ 514.634	
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	
TOTAL		**$ 86.061.271**	**$ 8.928.736**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	LUCERO ANGULO DIAZ	28,366,372	TERMINO FIJO	21/10/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	INGRID CAMILA GONZALEZ DAZA	1000330759	TERMINO FIJO	5/07/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ AMPARO MURILLO TRIANA	30.009.172	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PATRICIA GONZALEZ MONTERO	1.024.507.845	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ	1023032657	TERMINO FIJO	12/05/2024	15/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA BARBARA DIAZ ESCOBAR	52.127.354	TERMINO FIJO	17/10/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO	1.026.277.467	TERMINO FIJO	15/08/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE KATHERINE BAUTISTA BARRERA	1.022.977.271	TERMINO FIJO	12/05/2024	21/10/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA ANDREA ROJAS PEREZ	1032359268	TERMINO FIJO	22/10/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MIRYAM IRENE MOYA VALDERRAMA	52877634	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	ANA EDILMA RUBIANO RODRIGUEZ	52243556	TERMINO FIJO	21/10/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CECILIA MOLINA ANDRADE	55.154.478	TERMINO FIJO	18/10/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NORMA CONSTANZA YUBE	55.177.913	TERMINO FIJO	12/05/2024	24/10/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA CAMILA RAMIREZ MOLINA	1.030.623.733	TERMINO FIJO	25/10/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SANDRA LILIANA MOLINA HURTADO	55.167.682	TERMINO FIJO	12/05/2024	20/10/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BRIGIT ALEXANDRA CASTRO BARRETO	1.030.554.869	TERMINO FIJO	21/10/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	KIMBERLY CAROLINA FUENMAYOR MORA	4828524	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024

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

NOMBRE:

TENPORAL ____ DEFINITIVO_____

FECHA DE INICIO: ____ FECHA DE RETIRO: ____

REEMPLAZO:

FECHA DE INGRESO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-12	2024-11-29	$ 3.952.100,00
PENSIÓN	2024-11	2024-11-29	$ 5.058.400,00
ARL	2024-11	2024-11-29	$ 240.400,00
PARAFISCALES	2024-11	2024-11-29	$ 2.846.600,00

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/12/24

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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7623-2024 - JARDÍN INFANTIL MANANTIAL** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **09 de diciembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 31.675.327**	**$ 12.096.534**	**$ 7.359.219**	**$ -**	**$ 51.131.080**	**$ -**	**$ 51.131.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.651.090	$ 1.095.848	$ 629.062	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.871.891	$ 6.092.690	$ 3.697.419	$ -	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.585.064	$ 1.347.931	$ 831.005	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.282	$ 519.705	$ 327.013	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.857	$ 937.360	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.074.000	$ 1.557.503	$ 937.360	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	No aplica
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	28/11/2024	BANCOLOMBIA			68800005057		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	29/11/2024	MI PLANILLA			82002568		17	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	1/11/2024	$ 2.260.105	$ 2.418.567	$ 4.678.672	Soporte por $5.081.520, se llevó a ejecución $4.678.672.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 2.260.105**	**$ 2.418.567**	**$ 4.678.672**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM24	27/11/2024	25/11/2024	$ 4.093.822	$ 1.762.641	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.647.979, se llevó a ejecución $5.856.463
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.093.822**	**$ 1.762.641**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/11/2024	$ -	$ 1.660.772	$ 1.660.772	Soporte por $1.716.131, se llevó a ejecución $1.660.772.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.660.772**	**$ 1.660.772**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/11/2024	$ -	$ 1.916.315	$ 1.916.315	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.916.315**	**$ 1.916.315**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FE-10132	22/11/2024	$ 425.556	$ 812.844	$ 1.238.400	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 425.556**	**$ 812.844**	**$ 1.238.400**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	752	19/09/2024	$ 265.412	$ -	$ 265.412	Soporte por $1.924.700, en septiembre se ejecutó $715.194,en octubre se ejecuto $715.194, saldo de $265.412. En noviembre se ejecutó el saldo.
ALIANZA CIM SAS	901224697-4	770	22/10/2024	$ 92.185	$ 179.815	$ 272.000	No aplica
ALIANZA CIM SAS	901224697-4	774	13/11/2024	$ -	$ 177.782	$ 177.782	Soporte por $1.139.600, en noviembre se ejecutó $177.782 , saldo de $961.818
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 357.597**	**$ 357.597**	**$ 715.194**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10126	20/11/2024	$ 4.208.900	$ -	$ 4.208.900	No aplica
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10133	22/11/2024	$ 1.095.800	$ -	$ 1.095.800	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.304.700**	**$ -**	**$ 5.304.700**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	764	15/10/2024	$ 543.380	$ -	$ 543.380	Soporte por valor $1.224.480, en octubre se ejecutó $681.100, saldo de $543.380 . En noviembre se ejecutó el saldo.
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	783	15/11/2024	$ 137.720	$ -	$ 137.720	Soporte por valor $380.000, en noviembre se ejecutó $137.720, saldo.$242.280
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 681.100**	**$ -**	**$ 681.100**	

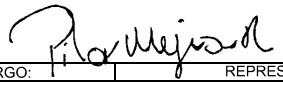
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	3339	26/11/2024	$ 9.935.189	$ -	$ 9.935.189	Soporte por $10.935.189, se ejecutó $9.935.189
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.935.189**	**$ -**	**$ 9.935.189**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	10138	25/11/2024	$ 9.820.158	$ -	$ 9.820.158	Soporte por $10.939.560, se ejecutó $9.820.158
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.820.158**	**$ -**	**$ 9.820.158**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.755.347**	**$ -**	**$ 19.755.347**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL ref. pago 60636373	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 153.720	$ -	$ 153.720	No aplica
ENERGIA 332811649-7	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 630.390	$ -	$ 630.390	No aplica
ENERGIA 332787776-1	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 18.010	$ -	$ 18.010	No aplica
INTERNET EB 000330540937	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 113.210	$ -	$ 113.210	No aplica
ACUEDUCTO 13785278816	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 622.000	$ -	$ 622.000	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.537.330**	**$ -**	**$ 1.537.330**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	10124	20/11/2024	$ 514.634	$ -	$ 514.634	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 514.634**	**$ -**	**$ 514.634**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 86.061.271**	**$ 8.928.736**	**$ 94.990.007**	

FIRMA DEL ASOCIADO: 		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 60.320.432		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.121.140 de Bogotá

LA REVISORIA FISCAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 6830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley789 de 2.002.

La presente certificación se expide a los nueve (09) días del mes de diciembre (12) de dos mil Veinticuatro (2024).

HECTOR HERNAN IBAGUE MORA
Revisor Fiscal
T.P. 89121-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.504.134
NUMERO
IBAGUE MORA
APELLIDOS
HECTOR HERNAN
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 21-OCT-1973
SAN MIGUEL DE SEMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
09-MAR-1992 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALNABEATRIZRENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-1500101-42123812-M-0080504134-20050510
0446105130A 02 153433044



Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

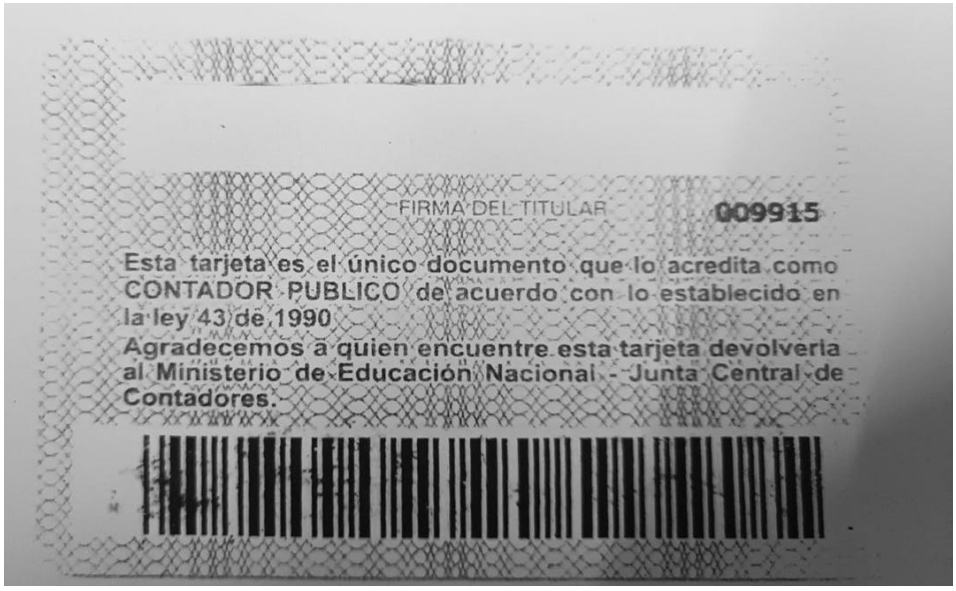
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

89121-T

HECTOR HERNAN
IBAGUE MORA
C.C. 80504134
RESOLUCION INSCRIPCION 160 FECHA 2002/10/31
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
MIGUEL DIQUE PEÑA

98446



FIRMA DEL TITULAR 009915

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5F695568092B8987

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 **HECTOR HERNAN IBAGUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80504134 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 89121-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 28 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