INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7607 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Celestin Freinet
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	sederincon@celestinfreinet.edu.co Calle 136 a # 133 a 40
NÚMERO DE CONTACTO	3125456984
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCÓN
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 B BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3202348835
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARICELA ROJAS TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7607-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.023.461.050
PLAZO DEL CONVENIO	06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NA
ADICIONES	NA
SUSPENSIÓN	NA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio fue cargada en el informe de gestión de julio de 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 03.10.2024 Instrumento componente salud y nutrición Anexo 2.2 09.10.2024 Instrumento componente de talento humano Anexo 2.3 10.10.2024 Instrumento componente familia, comunidad y redes Anexo 2.4 21.10.2024 Instrumento componente pedagógico

		Anexo 2.5 22.10.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores Anexo 2.6 22.10.2024 Instrumento componente gestión ambiental Anexo 2.7 23.10.2024 Instrumento componente de salud y nutrición Anexo 2.8 29.10.2024 Instrumento componente 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 lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó con el informe de gestión de mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto Reconocimiento al Uso del Predio, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, y Equipos Industriales para la Operación, Desgaste y Uso dotación para los Niños, Material Didáctico.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual fue implementado durante el periodo del informe acorde con la programación. Durante el mes del informe no se presentaron mantenimientos de mobiliario o equipos. En el componente Salud y nutrición Se presenta observación a mejorar, dado que en la verificación del seguimiento a la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, se evidenció que no hubo coincidencia entre el registro realizado en el formato y los soportes relacionados, para algunos de los participantes,	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento archivado en julio. Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 25.10.2024

	así: - En fecha de verificación posterior a la fecha establecida del compromiso, el participante aún no contaba con el soporte y no se contaba con compromiso actualizado, acta o acciones de gestión para remisión a la profesional de apoyo de psicología. -En el formato se registra que no cuenta con el soporte de asistencia, sin embargo en las observaciones no se hace registro de las acciones realizadas para contar con el soporte o se registra "documentación completa" Se realiza cualificación el día 25.10.2024 sobre: formato verificación de asistencia a consulta de valoración, integral de la salud y desarrollo, formato verificación estado vacunal de las niñas y los niños en primera infancia la salud y desarrollo.	
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes Octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincon, ubicado en calle 128 B bis A 91 93. 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 educacion especial, nutrición y psicosocial	Los soportes de visita de supervisión se cargaron en la carpeta del compromiso 2. 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 07/10/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por sanidad, mediante correo electrónico.	Anexo 10.1 Soporte de notificación al supervisor Anexo 10.2 Soporte de notificación al supervisor

	El 22/10/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por la secretaría de salud, mediante correo electrónico.	Las actas de inspección sanitaria se cargaron en el compromiso 4 de CSYN del presente informe de gestión.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/10/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por auditoría subdirección suba donde se trabajó sobre mesa PVD.	Anexo 11.1 Listados de asistencia 18.10.2024.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de Octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 28/10/2024 con padres de familia, donde se desarrolló la socialización	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.
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 cofinanciado celestin freinet rincón en octubre de 2024, contó con la contratación de 21 mujeres y 0 hombres.	En el periodo del informe no se presentó cambio de talento humano, ni nuevas contrataciones Los contratos de las y los colaboradores contratados fueron cargados en los informes de mayo a septiembre de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

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,	Se Presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de la fase de mapeo y parte de la fase de lectura de identidad donde se materializaron los aspectos geográfico, social,	Anexo 1.1 Documento De la caracterización poblacional

lectura e identidad, análisis y apropiación).	cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación 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. Proyectó socialización con familias para el día 25/10/2024 sobre "Actividades instrumentales de la vida diaria y habilidades comunicativas, herramientas para la crianza corresponsable sensible y humanizada, importancia del establecimiento participativo de normas acuerdos y límites, promoción y protección de lactancia materna y prevención y detección de manejo de enfermedades prevalentes en la infancia" por parte del equipo transversal mediante reunión presencial. Anexo evaluación al 10% de la población participante	Anexo 5.1 cronograma Anexo 2.2 acta 25/10/2024 Anexo 2.3. Evaluación 10%
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.	Se realizó movilización social para el día 25/10/2025 sobre "Pautas de crianza en momentos de alimentación" cartelera y socialización, realizado por parte del equipo transversal.	Anexo 3.1 Cronograma Movilización Social. Anexo 3.2 Acta 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	Para el mes octubre se realizó acompañamiento individual por parte del equipo transversal a los siguientes niños y niñas. El 09/10/2024 la profesional en psicología realizó atención a individual a la familia del participante AJAM del nivel de párvulos sobre pautas de crianza. El 11/10/2024 la profesional en nutrición realizó atención a individual a la familia del participante CLS del nivel de párvulos 6 sobre riesgo de desnutrición .	Anexo 4.1 acta participante AJAM del nivel de párvulos 3 Anexo 4.2 acta participante CLS del nivel de párvulos 6 Anexo 4.3 caracterización participante SDVA del nivel de pre jardín 3 Anexo 4.4 acta participante ISZR del nivel de párvulos 6

	El 23/10/2024 la profesional en educación especial realizó la caracterización SDVA del nivel de pre jardín 3 . El 25/10/2024 la profesional en psicología realizó atención a individual a la familia del participante ISZR del nivel de párvulos 6 sobre orientación familiar. El mes de octubre la profesional en educación especial, nutricionista realizó atención a individual a la familia del participante MLBJ del nivel de pre jardín 1 sobre orientación familiar de la alimentación y desarrollo .	Anexo 4.5 acta y caracterización participante MLBJ del nivel de pre jardín 1
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 28/08/2024 se realizó reunión con la psicóloga Karina Blanco, donde se estableció el objetivo del proceso para cada uno de los grupos que comparten factores de riesgo, con su respectiva temática y número de sesiones a desarrollar. Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención.	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta de grupos focales 25-10-2024 Anexo 5.3 acta cierre grupo focal 25-10-2024
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.+	En el mes de octubre, novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Anexo 6.1 Novedades Anexo 6.1.1 Novedades párvulos 1+ Anexo 6.1.2 Novedades párvulos 2 Anexo 6.1.3 Novedades párvulos 3 Anexo 6.1.4 Novedades párvulos 4 Anexo 6.1.5 Novedades párvulos 5 Anexo 6.1.6 Novedades párvulos 6 Ane
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se proyectó socialización para el 20/11/02024 sobre “Consecuencias o efectos de la explotación sexual comercial” dirigida familia mediante socialización de pieza comunicativa.	No aplica
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores	Para el mes de octubre las Recomendaciones mesa P.V.D.	No aplica

correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Octubre: Cerrado con reporte de ICBF, realizar cierre para la próxima mesa P.V.D.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con el documento que contiene los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral.	No aplica
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Se realizó con familias para el día 25/10/2024 con secretaría de la mujer sobre ruta de atenciones. proyectó inicio de la alianza para el mes de septiembre. Se realizó cierre de la alianza territorial con la secretaría de la mujer.	Anexo 10.1 Acta 25/10/2024 Anexo 10.2 Acta 25-10-2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	No se requirió aplicar el formato de verificación y seguimiento a la afiliación al SGSSS ya que para el periodo del informe no se presentaron actualizaciones en la afiliación de los participantes, ni hubo participantes nuevos En el periodo del informe se realizó: 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	Verificación SGSSS se encuentra cargado en el compromiso 1 del mes de Julio. Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas.

	vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 11 y 30 de Octubre de 2024. No se realiza socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores ni a las familias del Jardín Infantil mediante sesión presencial durante el periodo del informe, debido a que aún no se encuentra disponible la información de la mayoría de los niños y las niñas Seguimiento a un (1) caso de malnutrición. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.	Anexo 2.1 Soporte Peso y talla Anexo 2.2 Seguimiento DJVR Anexo 2.3 Reporte ruta CLS El inventario y las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran cargadas en la carpeta compromiso 2 de julio de 2024 Soporte de Adquisición balanza, archivado en mayo de 2024 Anexo 2.1.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 012306, con concepto sanitario favorable, emitida el 22 de octubre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 165645, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 07 de Octubre de 2024.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 22.10.2024 Anexo 4.2 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 07.10.2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral,	En el periodo del Informe no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para	Los anexos se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de mayo

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.	establecimiento educativo y de preparación de alimentos, puesto que se realizó en el periodo del mes de mayo. No se presentaron incumplimientos.	
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para el establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1. Se evidencia en área de proceso, uniones redondeados entre pisos y paredes desajustados carecen de mantenimiento, se realizó mantenimiento del área redondeando las uniones entre pisos y paredes 2. Se evidencian láminas del techo en área de procesos desajustadas, se realiza ajuste de las láminas del techo. 3. Se evidencio plan de capacitación, pero faltan reforzar capacitaciones en temas relacionados a diligenciamiento, planillas, limpieza y desinfección y residuos sólidos, almacenamiento. Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia 25/10/2024 socializando uno a uno los puntos de mejora 4. Al momento de la visita se evidencia que no cuentan con área adecuada identificada, señalizada y exclusiva para almacenar productos de aseo, se dispuso de un área exclusiva para los productos de aseo, la cual se encuentra debidamente identificada, Se realiza señalética para el área de almacenamiento de productos de aseo, se dispone de un espacio en específico y allí se procede a pegar dichos elementos de identificación de sean notorios y visibles 5. Al momento de la visita se evidencia que no realizan segregación de residuos sólidos en área de	Anexo 6.1 Soportes solución. Anexo 6.2 Soporte notificación. Anexo 6.3 Soporte notificación.

	proceso, Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia 25/10/2024 socializando la adecuada segregación de los desechos líquidos y solidos 6. Se evidencia en rieles de nevera de congelación, debajo de estibas y en esquinas que carece de limpieza en área de almacenamiento. Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia 25/10/2024, en la cual se solicita hacer una adecuada y exhaustiva limpieza 7. Al momento de la visita se evidencia que planillas de programa de limpieza y desinfección, programa de residuos sólidos no concuerdan con lo evidenciado, A las manipuladoras de alimentos y en especial a la encargada del formato de verificación de limpieza y desinfección, se les socializa la forma correcta de diligenciar el formato, toda vez que si se evidencia algún factor deberá ser registrado y dar de forma inmediata una solución, con el fin de contar con una adecuada limpieza en todos los espacios de la unidad operativa, especialmente en el área de preparación de alimentos. Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 07 de octubre de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el mismo día. Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el mismo día.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento básico con el talento humano de la unidad operativo JIC Celestin Freinet Rincón el día 25 de Octubre de 2024.	El Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de Julio. La Declaración de compromiso se encuentra cargada en el compromiso 7 del mes de julio. La Dosificación desinfectante se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los elementos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de julio.

		FT y de seguridad se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los insumos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre Aspersores se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre Anexo 7.1 Socialización PS -TH Anexo 7.2. Formatos control PS Anexo 7.3 Herramienta EyS octubre 2024
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 realizó socialización del tema OEAA con el talento humano del JIC Celestin Freinet Rincón el 25 de octubre de 2024. El 01/10/2024 se realizó reporte trimestral de descomide de tercer trimestre	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio. Lista de proveedores se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el compromiso 8 de del mes de septiembre Anexo 8.1 Socialización OEAA 25.10.2024 Anexo 8.2.1 Plan de compras de alimentos Anexo 8.2.2 Formato de verificación de transporte Anexo 8.2.3 Formato de recepción de alimentos. Anexo 8.2.4 Formato control de eys de alimentos. Anexo 8.2.5 Formato de preparación de alimentos. Anexo 8.2.6 Formato control de temperaturas de refrigeración. Anexo 8.2.7 Formato control de temperaturas de congelación. Anexo 8.3 Formato descomide 31.10.2024 Anexo 8.4 Reporte trimestral descomide

		Anexo 8.5 Jornada liberada y pedagógica
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Durante el mes de octubre no se presta capacitación a personal de cocina y servicios generales, toda vez que se encuentra programado para el mes de noviembre para finalizar El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio. Certificados médicos se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio. FT elementos de aseo TH se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de julio Evidencias uniformes se encuentran cargadas en el compromiso 9 del mes de agosto Evidencia momentos de manipulación se encuentran cargados en el compromiso 9 del mes de agosto. Anexo 9.1 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Durante el periodo del informe no se realizó actualización de inventario	Inventario S Alimentos 10.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio. Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor huevos gold s.a.s, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 03 de abril de 2024. Se realizó compra de lácteos y abarrotes al proveedor Azul Egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023 Se realizó compra de panadería al proveedor panadería productos universal, con concepto sanitario	FAV HUEVOS GOLD 03.04.2024 se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio C.S FAV AZUL EGEO 16.11.2023 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio C.S FAV PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL 29.02.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio CS FAV TUK442 09.07.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio FT Alimentos se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de Agosto

	favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el compromiso 13 del mes de Agosto. Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de octubre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24 de octubre de 2024, con cubrimiento del 25 de octubre de 2024. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 04.10.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 24.10.2024 Anexo 14.3 Soportes E JL 04.10.2024 Anexo 14.4 Soportes E JP 24.10.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

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.		

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 25/10/2024 se realizó reunión con la responsable del servicio y las profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre ambientes pedagógicos	Anexo 1.1 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 4 Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos 5 y 6 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Pre Jardín 3 Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín 4 Anexo 1.10 Acta y listado de asistencia 25.10.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 octubre 2024 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 octubre 2024 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 octubre 2024 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4 octubre 2024

		Anexo 3.5 Observadores Párvulos 5 octubre 2024 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 6 octubre 2024 Anexo 3.7 Observadores Pre jardín 1 octubre 2024 Anexo 3.8 Observadores Pre jardín 2 octubre 2024 Anexo 3.9 Observadores Pre jardín 3 octubre 2024 Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 4 octubre 2024
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 24/10/2024	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 24.10.2024 Anexo 5.3.1 Informes párvulos 1 Anexo 5.3.2 Informes párvulos 2 Anexo 5.3.3 Informes párvulos 3 Anexo 5.3.4 Informes párvulos 4 Anexo 5.3.5 Informes párvulos 5 Anexo 5.3.6 Informes párvulos 6 Anexo 5.3.7 Informes pre jardín 1 Anexo 5.3.8 Informes pre jardín 2 Anexo 5.3.9 Informes pre jardín 3 Anexo 5.3.10 Informes pre jardín 4
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 09/10/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de actividad con los niños, niñas acerca de las emociones. Durante el periodo del informe la unidad operativa cuenta con 70 niñas y niños matriculados en el nivel de pre	Anexo 6.1 Planeación Pre jardín 1 Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia 09.10.2024 Anexo 6.3 Consolidado de transiciones

	jardín, de los cuales 53 fueron inscritos en colegios SED, 8 participantes presentaron carta en la que las familias refieren serán inscritos en colegios o jardines privados, 5 participantes presentaron carta refiriendo tendían cambio de ciudad, 1 presentó carta refiriendo que no realizó inscripción pues se encuentra a la espera de diagnóstico médico para su hijo emitido por bacteriólogo posterior a una serie de exámenes a realizar, 1 familia refirió que no realizó inscripción porque la plataforma no le funcionó, 1 familia no realizó inscripción pues aún no tiene claro si la inscribirá en público (teniendo en cuenta las inscripciones que se reabrirán nuevamente en Diciembre según lo publicado por la SED) o en colegio privado y 1 familia no realizó inscripción porque ingresó después del 4 de octubre	
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de octubre no se tenía programado comité pedagógico, sin embargo, el día 22.10.2024 se compartió vía correo electrónico la agenda para la jornada pedagógica.	Anexo 7.1 Soporte agenda jornada pedagógica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre ambientes pedagógicos. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 28/10/2024 a Carlos Diaz	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 25.10.2024. Anexo 8.2 Entrega 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 periodo del informe no se realizo adquisicion de material didactico toda vez que hay una sobre ejecución de los meses anteriores El 01/10/2024 se realizó adquisición de papelería, con subvencion por contribucion de inversiones Celefrey S.A.S por un valor de 569.331 El 01/10/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte OV 10192 15/10/2024 por un valor de 480.599	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de	Anexo 1.1 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro

anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que Se realizaron varios trabajos de mantenimiento, incluyendo la reparación de la reja del salón de juegos en el tercer piso y el desmonte y resane de la reja de los baños en el segundo piso. Se efectuó el mantenimiento del soporte para extintores y la reubicación de la barrilla de las colchonetas. Se resanaron las paredes en el comedor y el salón del primer piso, se reemplazaron las tabletas en las paredes del primer piso y se dio mantenimiento al sanitario del segundo piso. Se cambiaron las chapas en el cuarto del material didáctico y en el primer piso en un salón. También se pintaron las medias cañas en los baños y el comedor, y se realizó mantenimiento a los guardaescobas en el primer piso.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos PPC
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 cargado en el compromiso 3 del mes de agosto
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: *12 extintores con recarga y fecha vigente hasta Abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 27/09/2024.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.5 Acta de la conformación del Comité de gestión. Anexo 4.6 Certificaciones de capacitación cuerpo de bomberos

	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 81.38% en la cual se evidencian cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron capacitaciones de: ● Prevención y reducción de riesgos, dirigida por integrantes del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá 21/09/2024 ● Cualificación prevención integral antidrogas, dirigida por integrante de la policía nacional 04/10/2024	Anexo 4.7 Verificación de botiquín Anexo 4.8 Acta capacitación prevención y reducción de riesgos Anexo 4.9 Acta cualificación prevención integral antidrogas
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. Actualización protocolo momento de ingreso y salida de las niñas y niños del jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón Se realizaron socializaciones: ● Evacuación por inundación 21/10/2024	Anexo 5.1 Protocolo ingreso y salida de los niños y niñas Anexo 5.2 Acta socialización protocolo de activación de póliza Anexo 5.3.1 Acta evacuación por inundación Anexo 5.3.2 Evidencia de implementación evacuación por inundación
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Se realizaron socializaciones: ● Medidas para reducir el riesgo de accidente por mordeduras y picaduras de animales 16/10/2024	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta medidas para reducir el riesgo de accidente mordeduras y picaduras de animales Anexo 6.3 Acta medidas para reducir accidentes por golpes con objeto contundente Anexo 6.4 Acta medidas para reducir el riesgos de accidentes por caída de su propia altura Anexo 6.5 Acta medidas para reducir el riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño

	● Medidas para reducir accidentes por golpes con objeto contundente 22/10/2024 ● Medidas para reducir el riesgo de accidente por caída de su propia altura 23/10/2024 ● Medidas para reducir accidentes por mordedura de niño a niño 29/10/2024	
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.	Se realizó registro de los accidentes: Número de activación realizado el 17/10/2024 y el número de activación realizado el 22/10/2024, a través del uso de la herramienta “Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 7.1 Evidencia reporte de accidente KSOF pv4 Anexo 7.2 Evidencia reporte de accidente SERY pr3
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° CT 2024-00109111 / SQ2JFTBYTF92337 con fecha de vigencia de 12/08/2024 a 11/08/2025 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

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se contó con visita de condiciones ambientales realizada el 10/09/2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.4 Solicitud registro de Publicidad Exterior Visual

	anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado número Forest 2024ER133346 del 25/06/2024 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: Residuos actualizados a octubre. *Bitácora de consumos actualizados a octubre. *Residuos actualizados a octubre. Se participó en el día de movilidad sostenible el 3 de octubre y se participó en el apagón el 8 de octubre del 2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Politica cero emisiones, politica cero residuos, politica cero desperdicio de agua, politica cero energia, politica cero papel, con talento humano el 25 de octubre de 2024 *Política cero desperdicio de agua con niños y niñas el 28 de octubre 2024 * Política cero desperdicio de agua con padres de familia y cuidadores el 11 de octubre de 2024	Anexo 1.5 PAIPAERS . Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.8 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.9 Socialización del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.10 Acta divulgación con talento humano el 25.10.2024. Anexo 1.11 Acta actividad con niños y niñas 28.10.2024 Anexo 1.12 Socialización cero desperdicio de agua con familias el 11.10.2024

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción o seguimiento 25.10.2024.

	al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 25/10/2024 se realizó reinducción a todos los colaboradores profesionales en atención a la primera infancia .	
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 octubre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de octubre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	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 mayo. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso 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 04/10/2024 se realizó socialización de novedades El 04/10/2024 se realizó socialización de caso para retroalimentación El 24/10/2024 se realizó socialización de póliza de accidentes El 25/10/2024 se realizó socialización de seguimiento a salud El 28/10/2024 se realizó socialización de protocolo de ingreso	Anexo 7.1. Acta del 04.10.2024 - novedades Anexo 7.2. Acta del 04.10.2024 caso retroalimentación Anexo 7.3. Acta del 24.10.2024 póliza de accidentes Anexo 7.4. Acta del 25.10.2024 seguimiento a salud Anexo 7.5 Acta del 28.10.2024 protocolo de ingreso
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)	En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de octubre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 04/10/2024 se realizó actividad de bienestar y satisfacción a las y los colaboradores, por medio de resolución de conflictos Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Se cuenta con 4 personas capacitadas en primeros auxilios.	Anexo 11.1 Acta 04.10.2024 - bienestar y satisfacción Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Lactancia materna.

	Se cuenta con 5 personas con certificado en prevención y detección de abuso. Se cuenta con 5 personas con certificado en lactancia materna. El 04/10/2024 se realizó cualificación sobre prevención integral antidrogas a las y los colaboradores, por medio de capacitación con policía nacional El 04/10/2024 se realizó cualificación sobre discapacidad a las y los colaboradores, por medio de capacitación con educadora especial Mireya Rodriguez	Anexo 11.3 Acta prevencion integral antidrogas Anexo 11.4 Acta taller entre pares
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL realizó la actualización de la matriz de riesgos en el periodo del informe Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/10/2024	Anexo 12.1 Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes octubre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 24/10/2024 se realizó socialización Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón, sus fundamentos políticos, técnicos y de gestión para la atención integral a la primera infancia, con los padres de familia.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 24.10.2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes:	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2. El 03.10.2024 seguimiento

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	la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 03.10.2024, se realizó seguimiento al plan de acción, por parte de la gestora de infancia, Yohanna Nuñez	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Octubre de 2024.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
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 de octubre se realizó la socialización de PQRSD con padres de familia.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1.1. Socialización PQRSD 28.10.2024 Anexo 4.1.2. Apertura buzón PQRSD 30.10.2024
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	Del 01/10/2024 al 31/10/2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y Pre jardín 1, 2, 3 y 4, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Firmados con los padres de familia con fecha de socialización y con fecha de entrega
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.	En el mes Octubre, se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: DEYKER JARECK FIGUEROA ZACARIAS CARLOS JOSE PEREZ PEREZ THIAGO JOSE CAMPO GAMARRA	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O	En el mes Octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: -DEYKER JARECK FIGUEROA ZACARIAS Activación en parvulos	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado

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.	-CARLOS JOSE PEREZ PEREZ Activación en parvulos -THIAGO JOSE CAMPO GAMARRA Activación en prejardín	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Octubre	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 31/10/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de base de datos. Para el periodo del informe se realizó búsqueda activa por medio de volantes y perifoneo.	Anexo 10.1 31.10.2024 Base de datos Anexo 10.2. Acta Búsqueda activa niños y niñas
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.	

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 cargado en el compromiso 1.1 de gestión documental del mes de julio
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 cargado en el compromiso 2.1 de gestión documental del mes de julio
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,	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes octubre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo cargado en el compromiso 3.1 de gestión documental del mes de julio

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.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 25/10/2024, con talento humano	Anexo 1.1. Acta 25/10/2024,
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
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	El 25/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maricela Rojas Torres, Responsable del servicio	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada

funcionamiento en la unidad operativa.		
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	

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

Componente de salud y nutrición: Se presentó observación a mejorar dado que en la verificación del seguimiento a la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, se evidenció que no hubo coincidencia entre el registro realizado en el formato y los soportes relacionados, para algunos de los participantes, así: - En fecha de verificación posterior a la fecha establecida del compromiso, el participante aún no contaba con el soporte y no se contaba con compromiso actualizado, acta o acciones de gestión para remisión a la profesional de apoyo de psicología. En el formato se registra que no cuenta con el soporte de asistencia, sin embargo en las observaciones no se hace registro de las acciones realizadas para contar con el soporte o se registra "documentación completa";

Se realiza el día 25/10/2024 fortalecimiento al equipo de trabajo del diligenciamiento del Formato Verificación De Asistencia A Consulta De Valoración Integral De La Salud Y Desarrollo, según instructivo.

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

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN: NA

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA: NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO NA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI _X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI _X_ NO __ FECHA: 07/10/2024

RESULTADO: ÁREA DE ALIMENTOS FAVORABLE CON REQUERIMIENTO

HOSPITAL: SI _X_ NO __ FECHA: 22/10/2024

RESULTADO: ESTABLECIMIENTO FAVORABLE

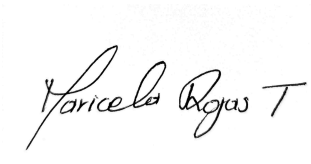
BOMBEROS SI __ NO_X_ FECHA: NA

RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
03/10/2024	Nutrición	Johanna Bustos

03/10/2024	Gestora de infancia	Yohana Nuñez
09/10/2024	Talento humano	Cristian Cervantes
10/10/2024	Familia, comunidad y redes	Ana Maria Gonzalez
21/10/2024	Pedagógico	Lorena Moreno
22/10/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Nuñez
22/10/2024	Gestión ambiental	Andrea Camargo
23/10/2024	Nutrición	Johanna Bustos
29/10/2024	Administrativo	Angela Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7607 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830.142.249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCON
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3125456984

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7607 – 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% 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	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: UNAR 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 MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION

	SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 397.491.463* *APORTE ASOCIADO $ 108.453.617*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 472.863.070* *APORTE ASOCIADO $ 44.652.900*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de octubre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable octubre de 2024. Dentro de la carpeta 1. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /07. octubre 2024 /11. aspectos financieros /compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Dentro de la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /07. octubre 2024 /11. aspectos financieros /compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores Establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Dentro de la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7607-2024 rincón /07. octubre 2024 /11. aspectos financieros /compromiso 6
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde	Durante el mes de octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	demanda la ejecución del convenio.	
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2024 son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO ALISTAMIENTO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.635.200	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.487.514	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.558.063	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 7.086.144
	VIGILANCIA	$0	$ 5.856.463
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 2.515.344
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 2.902.380
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.368.200	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$ 709.145
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 875.584	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 7.334.048	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.035.272	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 8.812.519	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 20.241.350	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$0	$0
	PIGA	$ 662.354	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 986.300	$0
TOTAL		$ 106.298.404	$ 19.069.476

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

SI _X_ NO __

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable Del Servicio	Rojas Torres Maricela	1073671572	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Camelo Castro Adriana	1068973447	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Tovar Jenssy Astrid	1016060026	Prestación De Servicio	10/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rocha Barbosa Marcela	53071113	Prestación De Servicio	02/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Valero Cagua Nelsy Nubia	52425262	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Martín Urrego Sandra Yaneth	52745493	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Parada León Laura Camila	1032437711	Prestación De Servicio	23/07/2024	23/07/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Beltrán Prieto Hary Marcela	1010172253	Prestación De Servicio	18/07/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Arévalo Flores Lady Viviana	53000981	Prestación De Servicio	01/06/2023	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Calderón Luz Amanda	23522689	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención A Primera Infancia	Ana María Franky Rivero	33365385	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Sarmiento Duarte Karoll Andrea	1096232182	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/07/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Martínez Rodríguez Yesica Isabel	1006532148	Contrato Laboral A Termino Fijo	09/09/2024	06/12/2024

Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Forero July Marcela	1032407979	Contrato Laboral A Termino Fijo	26/08/2024	06/12/2024
auxiliar administrativo	Ramírez Rodríguez Iveth Yuliana	1000697393	Contrato Laboral A Termino Fijo	22/07/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Ochoa Leandro Dora	51848756	Contrato Laboral A Termino Fijo	08/07/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Veloth Camargo Dina Marcela	1007712844	Contrato Laboral A Termino Fijo	01/08/2024	06/12/2024
Auxiliar De Aseo E Higiene	Forero Guzmán Johanna Liccete	52831831	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Rodríguez Montañez Flor Angela	52396243	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Gutiérrez Cortes Lady Johana	1019007791	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipuladora De Alimentos	Patiño Pallares María Cristina	1063489066	Contrato Laboral A Termino Fijo	15/07/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: NO APLICA

FECHA DE RETIRO: NO APLICA

REEMPLAZO NOMBRE: NO APLICA

TEMPORAL NO APLICA DEFINITIVO NO APLICA

FECHA DE INICIO: NO APLICA FECHA DE FINALIZACIÓN: NO APLICA

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

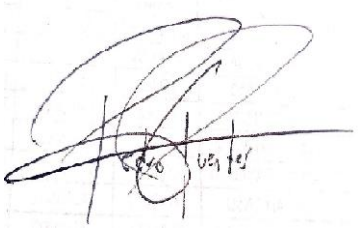
ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024/11	2024/11/06	1.856.300
PENSIÓN	2024/10	2024/11/06	2.376.200
ARL	2024/10	2024/11/06	206.100
PARAFISCALES	2024/10	2024/11/06	1.337.100

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
Maricela Rojas Torres	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1067019263	5/11/2024	10	$517.200

Adriana Camelo Castro	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066989383	1/11/2024	10	$433.400
Jenssy Astrid Tovar	SURA	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1067020084	1/11/2024	10	$433.400
Marcela Rocha Barbosa	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	31455363	1/11/2024	10	$435.800
Nelsy Nubia Valero	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	31178151	1/11/2024	10	$433.400
Sandra Yaneth Martín	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	81363333	1/11/2024	10	$455.200
Laura Parada León	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1067012742	1/11/2024	10	$433.400
Hary Beltrán Prieto	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA SEGURO	81327887	5/11/2024	10	$425.700
Lady Viviana Arévalo Flores	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	31155918	1/11/2024	10	$433.400
Luz Amanda Calderón	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9475116221	1/11/2024	10	$435.800
Ana María Franky Rivero	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA SEGUROS	81417918	05/11/2024	10	$425.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2024



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7607-2024 - JARDÍN INFANTIL RINCÓN** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 18 de octubre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 57.846.240**	**$ 4.027.990**	**$ 3.136.850**	**$ 28.303**	**$ 64.982.777**	**$ -**	**$ 64.982.777**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	$ -	$ -	$ -	$ 36.660.000	$ -	$ 36.660.000	No aplica.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.784.781	$ 1.618.459	$ 1.242.760	$ 10.800	$ 8.635.200	$ -	$ 8.635.200	Valor proyectado $8.646.000 descueto $10.800 Valor ejecutado $8.635.200.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.524.000	$ 416.010	$ 325.990	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.079.832	$ 791.423	$ 622.962	$ 6.703	$ 6.487.514	$ -	$ 6.487.514	Valor proyectado $6.494.217 descueto $6.703 Valor ejecutado $6.487.514.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.421.627	$ 1.202.098	$ 945.138	$ 10.800	$ 6.558.063	$ -	$ 6.558.063	Valor proyectado $6.568.863 descueto $10.800 Valor ejecutado $6.558.063.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA/HONORARIOS	31/10/2024	BANCO DE BOGOTA	30364673	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	6/11/2024	APORTES EN LINEA	9476710727	10

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	MONICA DELGADO QUEVEDO	30/10/2024	$ -	$ 7.086.144	$ 7.086.144	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 7.086.144**	**$ 7.086.144**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	30/10/2024	N/A	$ -	$ 5.856.463	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 5.856.463**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	MONICA DELGADO QUEVEDO	30/10/2024	$ -	$ 2.515.344	$ 2.515.344	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.515.344**	**$ 2.515.344**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	30/10/2024	$ -	$ 2.902.380	$ 2.902.380	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.902.380**	**$ 2.902.380**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10196	15/10/2024	$ 1.368.200	$ -	$ 1.368.200	Soporte por valor de $1.375.700 Descuento componente $7.500 Saldo $1.368.200.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.368.200**	**$ -**	**$ 1.368.200**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	2/09/2024	$ -	$ 709.145	$ 709.145	Soporte por valor de $5.640.000 ejecución septiembre $3.907.443, ejecución octubre $709.145 Saldo $1.023.412.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 709.145**	**$ 709.145**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10168	13/08/2024	$ 606.871	$ -	$ 606.871	Soporte por valor de $730.065 ejecución Septiembre $123.194 ejecución octubre $606.871.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10182	17/09/2024	$ 268.713	$ -	$ 268.713	Soporte por valor de $332.010 ejecución octubre $268.713 Saldo $63.297.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 875.584**	**$ -**	**$ 875.584**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10194	15/10/2024	$ 3.386.146	$ -	$ 3.386.146	Soporte por valor de $6.759.796 contó con NC C0051 por valor de $3.373.650
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10195	15/10/2024	$ 1.248.982	$ -	$ 1.248.982	No aplica.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10199	31/10/2024	$ 2.698.920	$ -	$ 2.698.920	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.334.048**	**$ -**	**$ 7.334.048**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10178	17/09/2024	$ 796.667	$ -	$ 796.667	Soporte por valor de $1.201.654, ejecución septiembre $404.988 ejecución octubre $796.667.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10192	15/10/2024	$ 238.605	$ -	$ 238.605	Soporte por valor de $480.599, ejecución octubre $238.605 Saldo $241.994.
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 1.035.272**	**$ -**	**$ 1.035.272**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1514	28/10/2024	$ 10.820.568	$ -	$ 10.820.568	Soporte por valor de $11.770.297, descuento $949.729 ejecución octubre $10.820.568.
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1513	28/10/2024	$ 385.400	$ -	$ 385.400	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1511	28/10/2024	$ 278.100	$ -	$ 278.100	Soporte por valor de $383.400, descuento $105.300 ejecución octubre $278.100.
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 11.484.068**	**$ -**	**$ 11.484.068**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 256	28/10/2024	$ 9.898.689	$ -	$ 9.898.689	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 258	28/10/2024	$ 822.012	$ -	$ 822.012	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 257	28/10/2024	$ 216.300	$ -	$ 216.300	Soporte por valor de $298.200, descuento $81.900 ejecución octubre $216.300.
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2502	28/10/2024	$ 1.903.050	$ -	$ 1.903.050	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2503	28/10/2024	$ 97.850	$ -	$ 97.850	Soporte por valor de $134.900, descuento $37.050 ejecución octubre $97.850.
HUEVO GOLD SAS	901386650-2	HG 1824	28/10/2024	$ 4.631.900	$ -	$ 4.631.900	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 17.569.801**	**$ -**	**$ 17.569.801**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 29.053.869**	**$ -**	**$ 29.053.869**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
N/A	N/A			$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
PIGA - COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10197	15/10/2024	$ 662.354	$ -	$ 662.354	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 662.354**	**$ -**	**$ 662.354**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ANDRES FELIPE CEBALLOS NAVALES	1.015.470.645	FCF-035	4/10/2024	$ 986.300	$ -	$ 986.300,00	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 986.300**	**$ -**	**$ 986.300**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 106.298.404**	**$ 19.069.476**	**$ 125.367.880**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: PEDRO NEL REYES RUIZ CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.082.879.865 de Santa Marta

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL10 DE NOVIEMBRE DE 2008
CARRERA 136 A NO. 133-40 PBX 6906600 EXT. 136

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

MONICA DELGADO QUEVEDO, identificada con cédula de ciudadanía número **40.441.404**, con tarjeta profesional No **81522** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** identificada con Nit. No. 830.142.249-7 con Personería Jurídica No. 4348 del 10 de noviembre de 2008 emitida por la Secretaria de Educación Distrital,

C E R T I F I C O:

Que la Fundación Celestín Freinet se encuentra al día en el pago por concepto de seguridad social y parafiscales: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, correspondiente a los formadores y demás personal vinculado a la fundación durante los Últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C. a los (14) días del mes de noviembre de 2024

MONICADELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-FEB-1977**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00261227-F-0040441404-20101021 **00244**65165A 1 1481033856

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

MONICA
DELGADO QUEVEDO
C.C. 40.441.404
RESOLUCION INSCRIPCION 143 FECHA 08/11/01
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL META

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

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:

E9827C7B129DC198

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 **MONICA DELGADO QUEVEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40441404 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 81522-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 4 días del mes de Octubre 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