INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7603 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA - FANA
NIT	860.032.186-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 96 # 156B – 18 / fana@fundacionfana.org
NÚMERO DE CONTACTO	6016806000 EXT 119
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FANA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 96 # 156 B -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	6016806000 EXT 140
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7603
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.383.142.697)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($1.244.828.427)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($138.314.270**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

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 03/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Instrumento salud y nutrición 06.11.2024 Anexo 2.2 Instrumento componente pedagógico 13.11.2024 Anexo 2.3 Instrumento componente ambientes educativos y protectores 14.11.2024 Anexo 2.4 Instrumento componente familias comunidades y redes 15.11.2024 Anexo 2.5 Instrumento área gestión ambiental 20.11.2024 Anexo 2.6 Instrumento salud y nutrición 21.11.2024 Anexo 2.7 Instrumento componente administrativo 26.11.2024 Anexo 2.8 Instrumento componente talento humano 26.11.2024 Anexo 2.9 Instrumento de verificación de aseo de niños y niñas 26.11.2024
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera

	competitivo, para los conceptos de gasto: Auxiliar administrativo, reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales y desgaste y uso dotación para los niños.	
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. En el periodo del informe No se realizó suministro de medicamentos a ningún participante. No se realizó suministro del complemento Nutricional a ningún participante. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos. El cronograma de mantenimiento actualizado se encuentra en el compromiso 2 del componente de ambientes educativos y protectores.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de noviembre.	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 de noviembre 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 noviembre	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Fana ubicado en la carrera 96 # 156B - 18 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.	Son los mismos soportes del compromiso 2 cargados en el presente mes.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas	El 20/11/2024 se recibe la visita de inspección y vigilancia y se radica acta en la Subdirección Local de Suba el día 21/11/2024.	Anexo 10.1 Acta y Radicado en la SLS

practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.		
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 12/11/2024 La responsable del servicio Francia Rodríguez y la profesional Leidy Moisés asisten al encuentro mesa PAS en el jardín infantil Aures El 18/11/2024 La auxiliar administrativa Luz Ángela Santana asiste a la reunión virtual de socialización de bonos canjeables por alimentos El 19/11/2024 La responsable del servicio Francia Rodríguez y la administrativa Sandra Bello asisten al comité técnico del mes de octubre de manera virtual. El 21/11/2024 La responsable del servicio Francia Rodríguez y la profesional Mónica Mendivelso asisten al comité pedagógico del mes de noviembre en la Subdirección Local de Suba	Anexo 11.1 Acta mesa PAS 12.11.2024 Anexo 11.2 Acta socialización bonos canjeables alimentos 18.11.2024 Anexo 11.3 Acta comité técnico 19.11.2024 Anexo 11.4 Acta comité pedagógico 21.11.2024
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 noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 01/11/2024 con el talento humano de la resolución 967 del 2007 durante la jornada de fortalecimiento y con padres, madres y cuidadores el 08/11/2024 durante la asamblea mensual mediante infografía expuesto al ingreso de los niños y las niñas	Anexo 12.1 Acta gratuidad con talento humano 01.11.24 Anexo 12.2 Acta gratuidad con padres y cuidadores 08.11.24
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 noviembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte del compromiso se cargó en el mes de mayo 2024. Y la actualización de los soportes se encuentran cargados en el compromiso 13 del mes de agosto.

14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil FANA en noviembre de 2024, contó con la contratación de 30 mujeres y 0 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en mayo 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, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el documento de caracterización población del jardín infantil y para el mes de noviembre se realiza encuentro con el equipo de trabajo el 06.11.2024 donde se determina que no se realiza actualizaciones de la caracterización teniendo en cuenta que no se presentaron cambios significados en la población.	Anexo 1.1 Acta de equipo de trabajo.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el mes de noviembre se realiza la socialización con padres, madres y cuidadores de un afiche con el tema “cero tolerancia a las violencias contra los niños y las niñas”, el 20/11/2024	Anexo 2.1 cronograma rol cuidador y protector Anexo 2.2 Acta de rol protector 20.11.2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 13/11/2024 se realizan acciones encaminadas a la movilización social abordando el tema “prácticas de crianza” con los padres, madres y cuidadores además se realiza cierre de la movilización.	Anexo 3.1 Acta de movilización social 13.11.2024.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 06/11/2024 se realizó atención individual a la familia del niño ELC de nivel de párvulos 1	Anexo 4.1 Acta de atención individualizada ELC

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.	Durante el mes de noviembre se realiza acta de alcance con ampliación de conclusiones y evaluación de los grupos focales.	Anexo 5.1 Acta de cierre y conclusiones
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades sala materna Anexo 6.2 Novedades caminadores # 1 Anexo 6.3 Novedades caminadores # 2 Anexo 6.4 Novedades caminadores # 3 Anexo 6.5 Novedades párvulos #1 Anexo 6.6 Novedades párvulos #2 Anexo 6.7 Novedades párvulos #3 Anexo 6.8 Novedades párvulos #4 Anexo 6.9 Novedades pre jardín #1 Anexo 6.10 Novedades pre jardín #2 Anexo 6.11 Novedades pre jardín #3 Anexo 6.12 Novedades pre jardín #4
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	El 06/11/2024 se trabaja con los padres, madres y cuidadores la socialización del procedimiento para la activación de rutas administrativas con el tema “capsula informativa, directorio de entidades”	Anexo 7.1 Acta capsula informativa
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del	El caso reportado en el mes de septiembre de la participante SNRM del nivel de caminadores, las profesionales del grupo realizan seguimiento por medio del registro de novedades semanalmente en donde se evidencia una buena asistencia de la niña al jardín y no se reportan factores de riesgos asociados, el 14/11/2024 se asiste a mesa PAS en donde la	Anexo 8.1 Seguimiento caso SNRM Anexo 8.2 seguimiento caso CJRY

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.	responsable del servicio recibe orientaciones de continuar con el seguimiento desde la unidad operativa. El 28/11/2024 la profesional en psicología de la SDIS realiza seguimiento a la mamá de la niña la señora María Lucia Cruz Moreno, identificada con CC 1019014687 de Bogotá, en donde se observa y ratifica que la señora continua con la medida de protección a favor de ella por parte del progenitor de la niña; ella reporta que el 18 de Noviembre tuvo la última cita con ICBF para verificación de derechos en favor de la niña, proceso que solicitó el padre y en donde se concluye que se le otorga boleta de salida y no se inicia proceso con el defensor de familia ya que la niña tiene garantizados sus derechos. La Señora manifiesta que el progenitor solicito este proceso de garantía de derechos, debido a la situación presentada el 20 de octubre donde la mamá de la niña llama a la línea 123 al sentirse vulnerada en la visita del padre a la niña, esta misma situación se reporta a la comisaria de familia de Suba #1 por medio de correo electrónico y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta por parte de la entidad ni citación. Actualmente la señora María Lucia cuenta con cita de psicología con su EPS Compensar la cual fue intermediaria la Secretaria de la Mujer y el 4 de diciembre en redes médicas. En el mes de octubre se reporta el caso de la señora María Isabel Yépez Misal, madre del participante CJRY el cual se reporta en el mes de octubre por activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar, el 29 de octubre la señora presenta al jardín infantil documentación de remisión por denuncia ante la fiscalía general por maltrato físico, psicológico que incluye amenazas de muerte con noticia criminal 110016099069202430936 por parte del señor Ricardo Javier Reina Rivera padre del niño. El 30 de octubre la profesional en psicología de la SDIS realiza atención individualizada en donde confirma los hechos sucedidos el 29 de octubre y el inicio de la activación de ruta y hace entrega de medida de protección de ella y el niño bajo el RUG213244798 El 1 de Noviembre se realiza informe y	

	se coloca en conocimiento al Subdirector Local de Suba y el 14 de Noviembre se reporta a mesa PAS en donde se reciben orientaciones en cuanto a continuar con el proceso y seguimiento el cual se realiza por medio del registro de novedades. El 27 de noviembre la profesional en psicóloga de la SDIS realiza seguimiento a la señora María Isabel Yépez Misal en donde se verifica la medida de protección provisional con la que cuenta el niño y la señora y quien manifiesta que a partir del día de la denuncia de los hechos no ha tenido contacto con el agresor y progenitor del su hijo, ella brinda orientaciones que si se presenta cualquier hecho que vulnere la integridad de los dos debe ser reportado y denunciado a las entidades competentes. Se indaga sobre las acciones por parte de la Secretaria de la Mujer; ya que fue remitida a esta entidad, la cual fue rechazada por falta de tiempo y no desea iniciar proceso, la profesional le enfatiza la importancia de los controles con psicología por el hecho que vivió e identificar cualquier signo de alerta y cambio emocional del niño para orientar y asesorar a tiempo, de igual manera que día 13 de noviembre la señora María Isabel se acerca al CAI del Pinar para reportar el apoyo policivo y este mismo día se dirige a su casa para identificar la vivienda y que hasta la fecha la comisaria de familia no la ha citado nuevamente.	
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 construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 12/11/2024 se convocó a los padres de familia, para socializar el tema: “qué bonita familia“ presentación e imagen personal de los niños y las niñas.	Anexo 9.1 Acta socialización acuerdos 12.11.2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el periodo informado no se presentaron alianzas territoriales.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el 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: El 05/11/2024 se radica ante la Subdirección Local de Suba los listados de la cuarta toma de datos antropométricos. El 12/11/2024 la nutricionista de apoyo realiza socialización del protocolo de lavado de manos con padres de familia. El 21/11/2024 la nutricionista de apoyo realiza socialización del lineamiento para el canje de bonos por alimentos 2024, recomendaciones de lactancia materna y accidentes en periodo de vacaciones. El 22/11/2024 la nutricionista de apoyo realiza cierre de caso de la participante LIPD por ruta de obesidad. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, reporte de mantenimiento 5/7/2024 Estos equipos contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Acta radicado datos antropométricos Anexo 2.2 Acta protocolo de lavado de manos con familias. Anexo 2.3 Acta socialización lineamientos canje de bonos Anexo 2.4 Acta cierre de caso LIPD

3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N009803, con concepto sanitario Favorable emitida el 2 de abril 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N158046, con concepto sanitario favorable emitida el 24 de abril 2024.	Los soportes de Concepto Higiénico Sanitario de alimentos e infraestructura se encuentran en el compromiso 4 del mes de mayo 2024.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	La autoevaluación de las condiciones sanitarias se realizó en el mes de septiembre.	Los soportes se encuentran en la carpeta del compromiso 5 correspondiente al mes de septiembre.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No Aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 El 06/11/2024 se realiza capacitación con las colaboradoras de servicios generales en donde se trata el tema de “plan de saneamiento básico” Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso.	Anexo 7.1 El documento se encuentra en el compromiso 7 del mes de mayo. Anexo 7.2 Acta de capacitación 06.11.2024 Anexo 7.3 El formato se encuentra en el compromiso 7 del mes de mayo. Anexo 7.4.1 Lista verificación limpieza y desinfección y acciones correctivas Anexo 7.4.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes

	Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: 7.4.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. 7.4.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes. 7.4.3 Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. 7.4.4 Control de inspección de presencia de plagas 7.4.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. 7.4.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques 7.4.7 Registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Las Fichas técnicas de productos químicos se encuentran en el compromiso 7 del mes de mayo.	Anexo 7.4.3 El formato de Control lavado y desinfección tanque agua potable se encuentra en el compromiso 7 del mes de octubre Anexo 7.4.4 Control inspección presencia plagas Anexo 7.4.5 Control de hermeticidad Anexo 7.4.6 Inspección y manejo elementos desuso embalajes y empaques Anexo 7.4.7 Registro control de plagas Anexo 7.5 El formato de soporte de lavado de tanques se encuentra en el compromiso 7 del mes de octubre.
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. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil - Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Lista de proveedores de alimentos, su última actualización se encuentre en el compromiso 8 del mes de octubre. Anexo 8.3 En el mes de noviembre no se realizaron intercambio en la minuta patrón Anexo 8.4 Formatos control de alimentos: 8.4.1 Plan de compras de alimentos	Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil se encuentra en compromiso 8 del mes mayo. Anexo 8.2 No aplica Anexo 8.3 No aplica Anexo 8.4.1 Plan de compras Anexo 8.4.2 Formato control de entrada y salida de alimentos Anexo 8.4.3 Formato preparación alimentos Anexo 8.4.4 Formato control temperaturas equipos refrigeración Anexo 8.4.5 Formato control temperaturas equipos congelación Anexo 8.4.6 Formato de recepción de alimentos. Anexo 8.4.7 Formato de transporte de Alimentos

	8.4.2 Formato control de entrada y salida de alimentos. 8.4.3 Formato de preparación de alimentos. 8.4.4 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 8.4.5 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. 8.4.6 Formato de recepción de alimentos. 8.4.7 Formato de transporte de Alimentos Anexo 8.5 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.6 En el mes de noviembre el Jardín Infantil no es convocado para Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.	Anexo 8.5 Formato control y medición descomide
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 periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 22/11/2024 se realiza capacitación con las colaboradoras con el tema “buenas prácticas de manipulación de alimentos” mediante un folleto. 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. Se diligencia adecuadamente la Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.	Anexo 9.1 Acta capacitación buenas prácticas de manipulación de alimentos 22.11.2024 Anexo 9.2 Entradas y salidas de elementos de aseo
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.		
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES IBERIA con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión del 17/09/2024 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor COLANTA, con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 04/06/2024 Se realizó compra de panadería al proveedor PANADERIA UNIVERSAL con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 29/02/2024 Se realizó compra de huevos al proveedor INCUBADORA SANTANDER con concepto sanitario FAVORABLE CONDICIONADO con fecha de emisión del 22/07/2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor VENTAS INSTITUCIONALES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 03/10/2023. Cuenta con solicitud de la visita ante la Secretaría de Salud con fecha 24/10/2024 Se realizó compra de fruver al proveedor LUIS BARAJAS con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 12/03/2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 21/10/2024 El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 13/01/2024 El vehículo transportador de fruver contó con autorización sanitaria	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de mayo 2024 y en los meses de los vencimientos.

	FAVORABLE con fecha de emisión 19/01/2024 El vehículo transportador de huevos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 04/04/2024 El vehículo transportador de abarrotes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 06/05/2024 El vehículo transportador de productos de panadería conto con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 09/07/2024 Para el componente salud y nutrición el jardín infantil realiza visita el 2/07/2024 en cuanto al proveedor de Carnes Iberia, tiene concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento, sin embargo, cuenta con circular emitida por Invima.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se continuó implementando la modificación en la alimentación para los participantes ISRR del nivel caminadores 1 y la niña SBG del nivel de caminadores 1. El 18/10/2024 se realiza modificación para la participante LMAA del nivel de pre jardín 3 La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 en el mes de julio 2024.	Anexo 12.1 Soporte modificación ISRR, se encuentra en el compromiso 12 del mes de julio Anexo 12.2 Soporte modificación SBG, se encuentra en el compromiso 12 del mes de julio. Anexo 12.3 Soporte modificación LMAA, se encuentra en el compromiso 12 del mes de octubre.
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico,	En el periodo del informe se entregaron a los padres, madres y/o cuidadores, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 01/11/2024, con cubrimiento para el mismo día.	Anexo 14.1 Planillas JL 01.11.2024 Anexo 14.2 Planillas JP 21.11.2024 Anexo 14.3 Planilla Excel JL 13.11.2024 Anexo 14.4 Planilla Excel JP 22.11.2024

dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 21/11/2024, con cubrimiento del 22/11/2024 Planillas en Excel editable jornada liberada 13/11/2024 Planillas en Excel editable jornada pedagógica 22/11/2024	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Durante el mes de noviembre se realizaron actividades y socializaciones de la promoción del uso de SAFL 12/11/2024 Se realiza consejería con tema “riesgos del biberón” 20/11/2024 Se realiza grupo de apoyo de la SAFL “taller de ejercicios de respiración relajante” 21/11/2024 Se realiza socialización de cartelera con tema “riesgos del biberón” Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 27/11/2024	Anexo 15.1 Acta consejería riesgos del biberón 12.11.24 Anexo 15.2 Acta grupo de apoyo de la SAFL respiración relajante 20.11.24 Anexo 15.3 Acta cartelera riesgos del biberón 21.11.24 Anexo 15.4 Radicado y ficha SIRBE SAFL 27.11.24 Anexo 15.5 Soporte de cargue de SIRBE de SAFL Anexo 15.6 Control temperatura nevera SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S20231785222 con fecha del 26/09/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 01/10/2023 Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 12/11/2024 se socializa con las profesional y auxiliares en primera infancia el tema “estrategias pedagógicas”	Anexo 1.2 Planeación sala maternal Anexo 1.3 Planeación caminadores 1 Anexo 1.4 Planeación caminadores 2 Anexo 1.5 Planeación caminadores 3 Anexo 1.6 Planeación párvulos 1 Anexo 1.7 Planeación párvulos 2 Anexo 1.8 Planeación párvulos 3 Anexo 1.9 Planeación párvulos 4

	El 22/11/2024 se socializa con las profesional y auxiliares en primera infancia el tema “estrategias para acompañar las transiciones sensibles, seguras y armónicas de las niñas y los niños”	Anexo 1.10 Planeación pre jardín 1 Anexo 1.11 Planeación pre jardín 2 Anexo 1.12 Planeación pre jardín 3 Anexo 1.13 Planeación pre jardín 4 Anexo 1.14 Acta estrategias pedagógicas 12.11.2024 Anexo 1.15 Acta estrategias para acompañar las TSSA 22.11.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Se consolida las evidencias y manifestaciones de los niños y niñas del mes de noviembre.	Anexo 2.1 Manifestaciones sala materna Anexo 2.2 Manifestaciones caminadores 1 Anexo 2.3 Manifestaciones caminadores 2 Anexo 2.4 Manifestaciones caminadores 3 Anexo 2.5 Manifestaciones párvulos 1 Anexo 2.6 Manifestaciones párvulos 2 Anexo 2.7 Manifestaciones párvulos 3 Anexo 2.8 Manifestaciones párvulos 4 Anexo 2.9 Manifestaciones pre jardín 1 Anexo 2.10 Manifestaciones pre jardín 2 Anexo 2.11 Manifestaciones pre jardín 3 Anexo 2.12 Manifestaciones pre jardín 4
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.	Los observadores correspondientes al mes de noviembre, se reportarán en el mes de diciembre ya que se unificarán el seguimiento y valoración de los niños y las niñas por estas semanas.	Las Valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

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 noviembre 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 sala materna Anexo 4.2 Ambientación mes de caminadores 1 Anexo 4.3 Ambientación mes de caminadores 2 Anexo 4.4 Ambientación mes de caminadores 3 Anexo 4.5 Ambientación mes de párvulos 1 Anexo 4.6 Ambientación mes de párvulos 2 Anexo 4.7 Ambientación mes de párvulos 3 Anexo 4.8 Ambientación mes de párvulos 4 Anexo 4.9 Ambientación mes de pre jardín 1 Anexo 4.10 Ambientación mes de pre jardín 2 Anexo 4.11 Ambientación mes de pre jardín 3 Anexo 4.12 Ambientación mes de pre jardín 4.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de noviembre se realiza la entrega del informe pedagógico TEA a padres, madres y cuidadores y se realiza el proceso de reporte al DRIVE el 22/01/2024.	Anexo 5.1 Informes sala maternal Anexo 5.2 Informes caminadores 1 Anexo 5.3 Informes caminadores 2 Anexo 5.4 Informes caminadores 3 Anexo 5.5 Informes párvulos 1 Anexo 5.6 Informes párvulos 2 Anexo 5.7 Informes párvulos 3 Anexo 5.8 Informes párvulos 4 Anexo 5.9 Informes pre jardín 1 Anexo 5.10 Informes pre jardín 2 Anexo 5.11 Informes pre jardín 3 Anexo 5.12 Informes pre jardín 4 Anexo 5.13 Acta de informes sala materna

		ANEXO 5.13 ACTA DE INFORMES SALA MATERNA Anexo 5.14 Acta de informes caminadores 1 Anexo 5.15 Acta de informes caminadores 2 Anexo 5.16 Acta de informes caminadores 3 Anexo 5.17 Acta de informes párvulos 1 Anexo 5.18 Acta de informes párvulos 2 anexo 5.19 Acta de informes párvulos 3 Anexo 5.20 Acta de informes párvulos 4 Anexo 5.21 Acta de informes pre jardín 1 Anexo 5.22 Acta de informes pre jardín 2 Anexo 5.23 Acta de informes pre jardín 3 Anexo 5.24 Acta de 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 06/11/2024 se realiza experiencia con niños y niñas de transiciones sensibles seguras y armónicas, abordando el tema de “abriendo caminos” El 22/11/2024 se realiza el cargue de los informes TEA de los niños y las niñas del jardín infantil al DRIVE dispuesto por la Subdirección Local de Suba. Se realiza seguimiento del proceso de matrícula de los niños y las niñas de pre jardín con la SED y colegios particulares, mediante drive.	Anexo 6.1 Acta de TSSA Anexo 6.2 Soporte cague drive Anexo 6.3 Drive seguimiento matriz SED 2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 20/11/2024 el jardín infantil fue convocado por parte de la Subdirección Local de Suba al comité pedagógico ampliado para lo cual asiste la responsable del servicio Francia Rodríguez Suescun y la profesional Mónica Mendivelso.	Anexo 7.1 Acta de comité ampliado
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 22 de noviembre se realizó la Jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó el tema de experiencia pedagógica y la ficha SIRBE fue radicada ante SLS el 25 de noviembre 2024	Anexo 8.1 Acta y ficha SIRBE jornada pedagógica

9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 08/11/2024 se realizó adquisición de papelería con la Comercializadora Dinastía 2000 soporte factura electrónica de venta FVE 1674 por un valor de $1.318.780	Anexo 9.1 Entradas y salidas material consumible Anexo 9.2 Inventario material pedagógico Anexo 9.3 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. En el mes de noviembre se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a 6 salones del jardín infantil con aplicación de pintura blanca tipo acrilflex y de color para cada uno de estos espacios	Anexo 2.1 El soporte de la adquisición es el relacionado en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimiento
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 4.1. Extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados, se realiza inspección el 09/10/2024 4.2 2 Botiquines fijos y 2 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/10/2024 y 09/10/2024	Anexo 4.1 Formato inspección extintores se encuentra en el compromiso 4 del mes de octubre Anexo 4.2 Formato de inspección y suministro botiquines se encuentra en el compromiso 4 del mes de octubre Anexo 4.3 Se encuentran en el compromiso 4 del mes de mayo 2024. Anexo 4.4 Se encuentran en el compromiso 4 del mes de mayo 2024. Anexo 4.5 Se encuentran en el compromiso 4 del mes de mayo 2024.

	4.3 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los pisos. 4.4 Directorio de emergencias completo. 4.5 Áreas señalizadas de forma correcta. 4.6 Resumen plataforma con un porcentaje de 84.3 % Se socializaron, con el talento humano, los siguientes temas: 4.7 Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 08/06/2024. 4.8 Conformación y capacitación de primeros auxilios 4.9 Conformación y capacitación de brigada de evacuación 4.10 Conformación y capacitación de brigada de control de incendios 4.10.1 el 01/11/2024 se realiza capacitación teórico practico en la prevención y control de fuego y técnicas de evacuación en emergencia a los brigadistas del jardín infantil.	Anexo 4.6 Resumen plataforma SURE Anexo 4.6.1 Porcentaje SURE Anexo 4.7 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con padres, madres y cuidadores y talento humano, se encuentra en el compromiso 4 del mes de junio. Anexo 4.8 Acta conformación y capacitación de primeros auxilios se encuentra en el compromiso 4 del mes de junio. Anexo 4.9 Acta conformación y capacitación de brigada de evacuación se encuentra en el compromiso 4 del mes de junio. Anexo 4.10 Acta conformación y capacitación de brigada control de incendios se encuentra en el compromiso 4 del mes de junio. Anexo 4.10.1 Acta de capacitación brigadistas 01.11.24
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se socializaron los siguientes temas: 5.1 Socialización protocolo en caso de extravió de niños y niñas al talento humano 18/11/2024 5.2 Socialización protocolo en caso de extravió de niños y niñas al a padres, madres y acudientes 18/11/2024 Se elaboraron e implementaron medidas de seguridad para reducir los riesgos de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS y se cumplió con el cronograma dispuesto	Anexo 5.1 Acta protocolo con talento 18.11.2024 Anexo 5.2 Acta protocolo con familias 18.11.2024
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el soporte se encuentra en el compromiso 6 del mes de mayo. Anexo 6.2. Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y

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 cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado se presentó un accidente de uno de los participantes por lo cual se realizó activación de póliza. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	niños se encuentra en el compromiso 6 del mes de Julio
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.	El 7/11/2024 se registró un accidente de la participante JDRZ del nivel de Caminadores#3 y fue atendido el mismo día por la asegurada Seguros de Vida del Estado S.A. con código 431936.	Anexo 7.1 Registro y seguimiento de accidente
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 encuentra en gestión el Concepto Técnico. El 18/06/2024 se recibe visita de bomberos, se encuentra a la espera del concepto.	Anexo 8.1 El soporte se encuentra en compromiso 8 del mes de junio.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 10 de septiembre de 2024 con un porcentaje de	Anexo 1.1 Visita de Condiciones, se encuentra en el mes de julio. Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, se encuentra en el mes de julio. Anexo 1.3 La Planilla de asistencia intervención ambiental se encuentra en la carpeta del componente ambiental del mes de septiembre

	implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV-00540 del 05/09/2024 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: 1.5 Control de residuos entregados 1.6 Formato de entradas y salidas PIGA Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizó la siguiente socialización: 1.7 RESPEL 01/11/2024 Se realizó la siguiente campaña: 1.8 El 25/11/2024 se realizó la Campaña de aceite vegetal usado – AVU 1.9 El 14/11/2024 se realizó campaña de residuos peligrosos Se realizaron las siguientes compras: El 13/11/2024 se realizó adquisición de bolsas con soporte factura electrónica de venta # FE11894 por un valor de $566.440 Y en el mes de noviembre se compró una estación de reciclaje por valor de $607.138	Anexo 1.4 El PEV se encuentra en la carpeta del componente ambiental del mes de septiembre. Anexo 1.5 Control residuos sólidos entregados Anexo 1.6 Entradas y Salidas PIGA Anexo 1.7 Capacitación Respel 01.11.24 Anexo 1.8 campaña AVU 25.11.24 Anexo 1.9 campaña RESPEL 14.11.2024 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.

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.	El documento se encuentra en el compromiso 1 del mes de mayo
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los	En el mes de noviembre se firmaron otrosí al contrato ampliando la fecha de terminación	Anexo 2.1 Otrosí contratos

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.	de los mismos a las siguientes personas: Lina Paola ibarguen – Profesional en primera infancia Ana Teresa Coronel – Manipuladora de alimentos Valeria Alexandra Velos – Auxiliar en primera infancia Jeimmy Julieth Portilla – Profesional en primera infancia	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de noviembre se radico una hoja de vida para su respectivo aval: El 29/11/2024 se envía hoja de vida y documentos de la señora Rocina Lara para el cargo de manipuladora de alimentos.	Anexo 3.1 Hoja de vida Rocina Lara Anexo 3.2 Solicitud de aval Rocina Lara
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de noviembre no se notificaron cambios en la contratación de 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. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes en el mes de octubre.	No aplica
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listado ingreso colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 22/11/2024 se realizó socialización del componente de salud y nutrición con el tema de la sala amiga de la familia lactante.	Anexo 7.1. Acta componente salud y nutrición 22.11.2024
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	No aplica
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de	En el mes de noviembre se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: El 05/11/2024 la profesional en primera infancia Lorena González Martínez reporta incapacidad por tres días del 5 al 7 de noviembre,	Anexo 9.1 Incapacidades Martha Lorena González Martínez Anexo 9.2 Incapacidad Sandra Milena García Sánchez Anexo 9.3 Incapacidad Luz Ángela Santana

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.	pero debido a la complejidad de su estado de salud nuevamente le generan incapacidad por 2 días del 8 al 9 de noviembre y posteriormente le dan prórroga de la misma por 20 días más del 12 de noviembre al 1 de diciembre; en su reemplazo la señora Lina Paola Ibarguen Hinojosa continua en el cargo de profesional en atención a la primera infancia. El 13/11/2024 la profesional en atención a la primera infancia Sandra Milena García Sánchez profesional en atención en la primera infancia reporta incapacidad medica del 13 al 15 de noviembre, para esta incapacidad no se cuenta con reemplazo por no encontrar un reemplazo por un día. El 19/11/2024 la auxiliar administrativa Luz Ángela Santana reporta incapacidad medica del 19 al 23 de noviembre, en su reemplazo la señora Nohora Chiquiza asume el cargo de auxiliar administrativa. El 26/11/2024 la auxiliar administrativa Luz Ángela Santana presenta carta de renuncia manifestando que cumplirá sus funciones hasta el día 28 de noviembre, en su reemplazo la señora Nohora Chiquiza asume el cargo de auxiliar administrativa.	Anexo 9.4 Carta de renuncia administrativa Luz Ángela Santana
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores Vinculados.	Anexo 10.1 El soporte se encuentra en el compromiso 10 del mes de septiembre.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El jardín infantil Fana realiza cualificación de protocolo de lavado de manos para las y los colaboradores el 22/11/2024 El 22/11/2024 se realiza actividad de bienestar del talento humano con experiencia de “despedida ”	Anexo 11.1 Acta de cualificación Anexo 11.2 Acta bienestar talento humano
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 06/2024 la cual se actualiza anualmente o cuando ocurre un evento mortal o grave y se encuentra cargada en el mes de mayo del 2024	No aplica.

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

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Se encuentra cargado en el compromiso 1 del mes de mayo.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan, este plan está proyectado hasta el 22 de noviembre de 2024.	Anexo 2.1 Plan de mejora continua Anexo 2.2 Pantallazo plan de mejora
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS. Anexo 3.2 FUID 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El 15/11/2024 se realiza apertura de buzón a los padres, madres y acudientes donde se recogen expectativas de ¿Cómo les pareció el servicio del jardín infantil durante el año 2024?	Anexo 4.1 Acta de buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de	El 01/11/2024, se realizaron 126 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Maternal, caminadores, párvulos y	Anexo 5.1. Compromisos realizados con padres

aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01/12/2024	
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 de noviembre se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niños: El 5/11/2024 se realiza inscripción al participante DILAN JACOB ANGEL MUNEVAR RIOS, identificado con RC1015000686 para el nivel del PREJARDIN El 8/11/2024 se realiza inscripción al participante LIVINTON VITUCAY TEQUIA, identificado con RC 1079887934 para el nivel del PARVULOS El 15/11/2024 se realiza inscripción al participante ANDRES DAVID GALVAN DOMINGUEZ, identificado con RC 1233925118 para el nivel del PARVULOS El 15/11/2024 se realiza inscripción al participante CARLOS ELIAS RAMIREZ VALDEZ, identificado con RC 1046741149 para el nivel del CAMINADORES El 15/11/2024 se realiza inscripción al participante HANNES MONT LOPEZ, identificado con RC 1021637045 para el nivel del PARVULOS	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE Anexo 6.2 Testigo documental
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que	En el mes noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Para el registro de activación: El 5/11/2024 se realiza activación al participante ANI GABRIELA PEÑA QUINTERO, identificada con RC 1020851853 en el nivel de SALA MATERNA El 12/11/2024 se realiza activación al participante LIVINTON VITUCAY TEQUIA, identificado con RC 1233703656 en el nivel de PARVULOS Participantes suspendidos El niño LIAM STEVEN CANTOR VELANDIA, identificado con RC 1022452499 por concepto de notificación de egreso.	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones

articularse con la Subdirección Local.	La niña DANA SOFIA MEZA VALDEZ, identificada con RC 1028959388 por concepto de notificación de egreso. La niña LEIDI ANTONELLA MAZO GUERRERO, identificada con RC 1074537130 por concepto de notificación de egreso. La niña LYA BRIYITH GUERRERO CONTRERAS, identificada con RC 1026309277 por concepto de notificación de egreso.	
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de noviembre	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 05/11/2024 en la asamblea mensual con padres, madres y cuidadores, el jardín infantil divulga los cupos disponibles y el proceso de inscripción para el nivel de pre jardín.	Anexo 10.1 Acta promoción de cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada, física y digitalmente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	El soporte del compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes noviembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de la historia social ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El día 22/11/2024 se socializó la política de seguridad de la información con las colaboradoras	Anexo 1.1 Acta de socialización con colaboradores
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. El día 27/11/2024 se radica ficha SAFL uso de la sala amiga ante la subdirección local.	Anexo 2.1 Actuaciones y novedades SIRBE. Anexo 2.2 Ficha SIRBE uso de la SAFL
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	La autorización de uso de datos de las y los colaboradores está ubicada en la cláusula de los contratos, en el componente de talento humano COMPROMISO 2 en el Share Point

marco de la atención a la primera infancia		
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 14/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Mónica Mendivelso profesional en primera infancia El 21/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Francia Rodríguez responsable del servicio	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
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.	En el periodo del informe no se requirió modificar o activar los perfiles de los usuarios.	No aplica.

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

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

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA:
RADICADO:
FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: El 20/11/2024 se recibió la visita de Inspección y vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI_X_ NO__ FECHA: junio 18 2024

RESULTADO: Continua a la espera del concepto

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
06/11/2024	Salud y nutrición	Carolina Jiménez
13/11/2024	Pedagógico	Mónica Liliana Martínez
14/11/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
14/11/2024	Financiero	Johanna Camargo
15/11/2024	Familias comunidades y redes	Ana María González
20/11/2024	Área gestión ambiental	Andrea Camargo
21/11/2024	Nutrición y salud	Carolina Jiménez
26/11/2024	Administrativo	Ángela Torres
26/11/2024	Talento humano	Ángela Torres
26/11/2024	Verificación de aseo de niños y niñas	Andrea Camargo

FECHA DE ELABORACIÓN: *06/12/2024*

Francia Rodríguez Suescún

FIRMA RESPONSABLE

Elena Martínez

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7603 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA - FANA
NIT	860.032.186-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 96 # 156B – 18 / fana@fundacionfana.org
NÚMERO DE CONTACTO	6016806000 EXT 119
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FANA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 96 # 156 B -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	6016806000 EXT 140
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	7603
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.383.142.697)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($1.244.828.427)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($138.314.270**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.383.142.697)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($1.244.828.427)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($138.314.270**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No aplica
REINVERSIONES:	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $825.282.020 APORTE ASOCIADO $113.915.980
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	SDIS $419.546.407 ASOCIADO $24.398.290
VALOR ANTICIPO:	No aplica
AMORTIZACION:	No aplica

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de noviembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable noviembre de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de noviembre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión en el respectivo mes.	1 SDIS 1 TALENTO HUMANO • Nomina noviembre 2024 • Planilla seguridad social Jardín octubre 2024 • Transferencia electrónica • Novedades nómina 2 VIGILANCIA 4 ELEMENTOS ASEO INSTITUCIONAL 5 MATERIAL DIDACTICO 6 PAPELERIA ADMINISTRATIVA 7 ELEMENTOS ASEO PERSONAL 8 PAPELERIA NIÑOS 9 ALIMENTOS

		10 PIGA 2 ASOCIADO DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS NOMINA VIGILANCIA RECONOCIMIENTO PREDIO
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 fueron canceladas dentro del tiempo establecido.	1 TALENTO HUMANO • Nomina noviembre 2024 • Planilla seguridad social Jardín noviembre 2024 • Transferencia electrónica • Novedades nómina
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de noviembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de noviembre de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de noviembre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de noviembre de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$54.908.313	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$11.528.082	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	$2.266.000
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$8.658.956	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$8.608.900	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$9.539.040
	VIGILANCIA	$5.098.030	$758.433
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$3.386.040

COSTOS FIJOS	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$3.907.050
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$2.167.584	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$651.306	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$4.252.612	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.362.200	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.403.795	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$7.736.344	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$7.411.020	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$10.352.944	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$5.404.517	$0
	PIGA	$1.173.578	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		**$137.360.181**	**$19.856.563**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFIC.	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	RODRIGUEZ SUESCUN FRANCIA	39.532.600	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ACERO KELLY PAOLA	52.344.339	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CEPEDA RUIZ INGRID RAQUEL	39.752.950	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CHAPARRO MARTINEZ LADY JOHANNA	1.019.017.900	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GARCIA SANCHEZ SANDRA MILENA	1.020.802.958	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	IBARGUEN HINOJOSA LINA PAOLA	1.076.351.059	LABORAL	08/10/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MENDIVELSO MARTINEZ MONICA MARIA	53.051.650	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MOISES BABATIVA LEIDY CAROLINA	1.014.202.837	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MUÑOZ GABANZO DIANA PATRICIA	53.025.990	LABORAL	08/05/2024	No aplica

PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	PEDROZO CORTES RAQUEL JUDITH	1.104.430.339	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	PORTILLA MATEUS JEIMMY JULIETH	1.019.062.214	LABORAL	09/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	RAMIREZ TORRES JAQUELINE	53.080.063	LABORAL	10/09/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	REY FLOREZ AURA MARIA	37.399.403	LABORAL	02/07/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	RODRIGUEZ CASTRO MARTHA ISABEL	1.020.724.385	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TINJACA CONTRERAS CLAUDIA PATRICIA	53.065.101	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TOLOZA CUESTA SANDRA MILENA	53.070.676	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ARDILA ARENAS JHEIDY LIZZETH	1.233.907.864	LABORAL	09/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CORREDOR VILLALBA DIANA LILIANA	1.014.189.578	LABORAL	08/10/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SANCHEZ CARDENAS SANDRA MILENA	52.801.569	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	VELOSA PAEZ VALERIA ALEXANDRA	1.010.004.725	LABORAL	15/08/2024	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BELLO PINZON SANDRA LILIANA	35.416.954	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CHIQUIZA SAMACA NOHORA EDITH	52.503.312	LABORAL	29/11/2024	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANTANA SALAZAR LUZ ANGELA	52.030.819	LABORAL	08/05/2024	28/11/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CUELLAR VARGAS CLAUDIA MILENA	52.911.764	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LOPEZ YOPASA MARISOL	52.338.560	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PAEZ GALINDO MARIA ISABEL	64.478.437	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	RIAÑO MARIA LICED	65.827.790	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	AGREDO GALVIS ALBA NORY	24.577.646	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CORONEL ACEVEDO ANA TERESA	1.058.058.796	LABORAL	04/09/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	GUALTEROS VANEGAS ELDA MARLEN	20.678.886	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MIRANDA CARMONA MAYERLIS	1.001.903.786	LABORAL	09/10/2024	28/11/2024

EN CASO DE PRESENTARSE RETIRO DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:
NOMBRE: SANTANA SALAZAR LUZ ANGELA
FECHA DE RETIRO: 28/11//2024
REEMPLAZO NOMBRE: CHIQUIZA SAMACA NOHORA EDITH
TEMPORAL_X_ DEFINITIVO___
FECHA DE INICIO: 29/11/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: NO APLICA

NOMBRE: MIRANDA CARMONA MAYERLIS
FECHA DE RETIRO: 28/11/2024
REEMPLAZO NOMBRE: NO HA SALIDO EL AVAL
TEMPORAL_NA_ DEFINITIVO___
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	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	2024-12	2024 – 12 - 10	$9.442.900
PENSIÓN	2024-11	2024 – 12 - 10	$11.378.700
ARL	2024-11	2024 – 12 - 10	$381.800
PARAFISCALES	2024-11	2024 – 12 - 10	$6.922.900

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/12/2024

Elena Martínez

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Bogotá D.C., 11 de Diciembre de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Bogotá, D. C.

Yo HUMBERTO SAVINO LLOREDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.236.567, en mi calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONDA FANA, con NIT No. 860.032.186 - 9 Certifico, que la Fundación ha cumplido durante la vigencia del convenio 7603-2024, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, la Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002.



HUMBERTO SAVINO LLOREDA
T. P. No. 5983 - T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B9A950808098A42C75

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 **HUMBERTO ANTONIO A SAVINO LLOREDA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19236567 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 5983-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 3 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

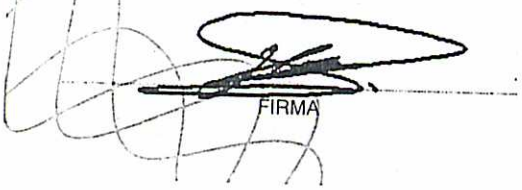
NUMERO **19.236.567**

SAVINO LLOREDA

APELLIDOS

HUMBERTO ANTONIO ALFREDO

NOMBRES



FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **11-FEB-1954**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-SEP-1975 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00126043-M-0019236567-20081108 0005573073A 1 6170020165

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

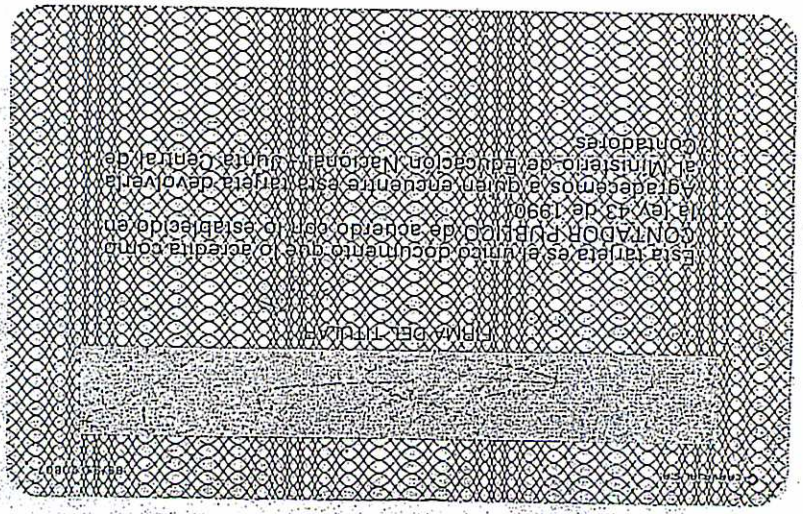


5993-T

HUMBERTO ANTONIO LA
SAVINO LLOREDA
C.C. 19.238.567
RESOLUCION INSCRIPCION 695-T FECHA 31-VIII-81
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

Presidente

00013235



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico 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 Educacion Nacional - Junta Central de Contadores

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° 7603-2024 - JARDÍN INFANTIL FANA** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 10 de diciembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 57.949.892**	**$ 21.455.696**	**$ 13.437.934**	**$ 231.271**	**$ 90.346.251**	**$ 2.266.000**	**$ 92.612.251**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL	$ 3.003.790	$ 689.057	$ 683.153	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN	$ 34.012.848	$ 13.052.647	$ 7.924.505	$ 81.687	$ 54.908.313	$ -	$ 54.908.313	Valor proyectado $54.990.000 desuentos $81.687 valor ejecutado $54.908.313.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 7.170.262	$ 2.695.504	$ 1.662.316	$ -	$ 11.528.082	$ -	$ 11.528.082	Valor proyectado $11.528.000 + recursos pendientes de llevar a ejecución $82 valor ejecutado $11.528.082.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.838.696	$ 1.039.280	$ 654.024	$ -	$ 2.266.000	$ 2.266.000	$ 4.532.000	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.431.999	$ 1.977.144	$ 1.249.813	$ -	$ 8.658.956	$ -	$ 8.658.956	No aplica.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.492.297	$ 2.002.064	$ 1.264.123	$ 149.584	$ 8.608.900	$ -	$ 8.608.900	Valor proyectado $8.758.484 desuentos $145.975 menos recursos pendientes de llevar a ejcución $3.609 valor ejecutado $8.608.900.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA	28/11/2024	BANCOLOMBIA	1752-185070-9	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	10/12/2024	MI PLANILLA	82542234	30

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/11/2024	$ -	$ 9.539.040	$ 9.539.040	No aplica.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 9.539.040**	**$ 9.539.040**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CUSTODIAR	CUST-6392	22/11/2024	7/12/2024	$ 5.098.030	$ 758.433	$ 5.856.463	Soporte por valor de $15.927.424, ejecución noviembre $5.856.463. De acuerdo a valor del presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.098.030**	**$ 758.433**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DE	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/11/2024	$ -	$ 3.386.040	$ 3.386.040	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.386.040**	**$ 3.386.040**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/11/2024	$ -	$ 3.907.050	$ 3.907.050	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.907.050**	**$ 3.907.050**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	**FVST-173159**	6/11/2024	$ 486.790	$ -	$ 486.790	No aplica
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	**FE124911**	7/11/2024	$ 553.588	$ -	$ 553.588	No aplica
SEROPLAX SAS	860065529-3	**FE9907**	22/11/2024	$ 304.364	$ -	$ 304.364	Soporte por valor de $893.903 se llevó a ejecucíon en noviembre por Aseo Institucional $304.364 y por Aseo Personal $589.539.
COMERCIALIZADORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	**FE35287**	12/11/2024	$ 686.292	$ -	$ 686.292	No aplica
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	**FE11893**	13/11/2024	$ 26.180	$ -	$ 26.180	No aplica
MARGARITA CASTILLO RODRIGUEZ	51709133-1	CC 301	12/11/2024	$ 110.370	$ -	$ 110.370	Soporte por valor de $140.000 ejecución noviembre $110.370 saldo $26.180.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.167.584**	**$ -**	**$ 2.167.584**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1675	8/11/2024	$ 651.306	$ -	$ 651.306	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 651.306**	**$ -**	**$ 651.306**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE291857	6/11/2024	$ 114.406	$ -	$ 114.406	No aplica
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT56489	6/11/2024	$ 2.430.770	$ -	$ 2.430.770	No aplica
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV4670	6/11/2024	$ 999.600	$ -	$ 999.600	No aplica
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV4697	8/11/2024	$ 118.297	$ -	$ 118.297	No aplica
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE9907	22/11/2024	$ 589.539	$ -	$ 589.539	Soporte por valor de $893.903 se llevó a ejecucíon en noviembre por por Aseo Personal $589.539 y por Aseo Institucional $304.364.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.252.612**	**$ -**	**$ 4.252.612**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1570	7/10/2024	$ 128.742	$ -	$ 128.742	Soporte por valor de $1.477.320. ejecución octubre $1.348.578 ejecución noviembre $128.742.
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1674	8/11/2024	$ 1.233.458	$ -	$ 1.233.458	Soporte por valor de $1.318.780. ejecución noviembre $1.233.458 Saldo $85.322.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 1.362.200**	**$ -**	**$ 1.362.200**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COLANTA	890904478-6	4041-1866949	30/10/2024	$ 546.409	$ -	$ 546.409	No aplica
COLANTA	890904478-6	4041-1866950	30/10/2024	$ 842.573	$ -	$ 842.573	Soporte por valor de $847.223 contó con Nota Credito 404N-272712 por valor de $4.650. se llevó a ejecución en noviembre $842.573.
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB7625	30/10/2024	$ 1.248.500	$ -	$ 1.248.500	No aplica
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB7626	30/10/2024	$ 3.122.700	$ -	$ 3.122.700	No aplica
COLANTA	890904478-6	4041-1877590	6/11/2024	$ 2.574.851	$ -	$ 2.574.851	No aplica
COLANTA	890904478-6	4041-1898142	20/11/2024	$ 1.660.636	$ -	$ 1.660.636	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.995.669**	**$ -**	**$ 9.995.669**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-172467	29/10/2024	$ 750.830	$ -	$ 750.830	No aplica
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-172452	29/10/2024	$ 2.736.168	$ -	$ 2.736.168	No aplica
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-93719	31/10/2024	$ 249.750	$ -	$ 249.750	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB284	31/10/2024	$ 102.000	$ -	$ 102.000	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB274	30/10/2024	$ 1.466.500	$ -	$ 1.466.500	No aplica
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-93863	6/11/2024	$ 233.100	$ -	$ 233.100	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB300	6/11/2024	$ 5.031.250	$ -	$ 5.031.250	No aplica
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG2519	14/11/2024	$ 78.750	$ -	$ 78.750	No aplica
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-94170	18/11/2024	$ 299.700	$ -	$ 299.700	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB323	21/11/2024	$ 3.635.600	$ -	$ 3.635.600	No aplica
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-174715	21/11/2024	$ 118.036	$ -	$ 118.036	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CD326	25/11/2024	$ 308.000	$ -	$ 308.000	No aplica
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG2541	27/11/2024	$ 1.898.750	$ -	$ 1.898.750	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 16.908.434**	**$ -**	**$ 16.908.434**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 26.904.103**	**$ -**	**$ 26.904.103**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ACUEDUCTO 330347141-9	HUMBERTO SAVINO LLOREDA			$ 1.500.331	$ -	$ 1.500.331	Soporte por valor de $13.811.180 se llevó a ejecución $1.500.331.
ENERGIA 330347141-9	HUMBERTO SAVINO LLOREDA			$ 2.486.013	$ -	$ 2.486.013	Soporte por valor de $13.811.180 se llevó a ejecución $2.466.130.
TELEFONO4863390	HUMBERTO SAVINO LLOREDA			$ 258.285	$ -	$ 258.285	No aplica
GAS	HUMBERTO SAVINO LLOREDA			$ 1.084.388	$ -	$ 1.084.388	Soporte por valor de $6.024.380 se llevó a ejecución $1.084.388.
GAS F15B18118764	HUMBERTO SAVINO LLOREDA			$ 75.500	$ -	$ 75.500	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 5.404.517**	**$ -**	**$ 5.404.517**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE-11894	13/11/2024	$ 566.440	$ -	$ 566.440	No aplica
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT57535	29/11/2024	$ 607.138	$ -	$ 607.138	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 1.173.578**	**$ -**	**$ 1.173.578**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 137.360.181**	**$ 19.856.563**	**$ 157.216.744**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: SANDRA LILIANA BELLO PINZON CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 35.416.954

