INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7628 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE NOVIEMBRE A 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN.
NIT	830072816 – 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 25B # 80C - 12
NÚMERO DE CONTACTO	6014101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ANTON PIRULERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 70 # 109ª - 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018051811
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ZAIDA CUERVO AGUILAR

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7628 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$784.330.706
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06/12/2024
FECHA DE INICIO	08/05/2024
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 08/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de julio.
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 13.11.2024 IV CSYN Anexo 2.2 15.11.2024. IV CPP Anexo 2.3 18.11.2024 IV AGA Anexo 2.4 25.11.2024 IV CSYN Anexo 2.5. 26.11.2024 IV GAD Anexo 2.6 27.11.2024 IV CAEYP Anexo 2.7 30.11.2024 IV CTH

3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de julio.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos de: RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO, DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS, ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL, MATERIAL DIDACTICO, PAPELERÍA ADMINISTRATIVA, DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Observación del componente de salud nutrición, ya que el día de la verificación no se contaba con una auxiliar en atención a la primera infancia.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes reportado. .	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	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo reportado.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Antón Pirulero, ubicado en la calle 70 # 109ª - 05.

responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de transversales.	Anexo 9.1 actas de supervisión se encuentran cargadas en el compromiso número 2. Anexo 9.2 actas psicología. Anexo 9.3 actas nutrición . Anexo 9.4 actas educación especial.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 18/11/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por inspección y vigilancia, mediante correo electrónico.	Anexo 10.1 Soporte notificación. Anexo 10.2 Acta visita inspección y vigilancia.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 18/11/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó sobre comité técnico. En fecha 19/11/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó sobre comité pedagógico. En fecha 21/11/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por SDIS donde se trabajó sobre organización jornadas de fortalecimiento técnico del 3 al 6 de diciembre.	Anexo 11.1 Acta y listado de asistencia 18.11.2024 Anexo 11.2 Asistencia comité pedagógico Anexo 11.3 Asistencia jornada de fortalecimiento 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	El 01/11/2024 se realizó socialización sobre gratuidad del servicio.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la	Durante el mes reportado 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 de la presente obligación fue cargado en el mes de octubre.

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.		
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 ANTON PIRULERO para el periodo reportado, contó con la contratación de 18 mujeres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes mayo y de julio.

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).	Durante el periodo reportado se realizó actualización del documento de caracterización.	Anexo 1.1 Actualización. Los soportes de: Documento de caracterización poblacional y cronograma 2024 caracterización poblacional fue cargado en el mes de agosto.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 18/11/2024 se realizó socialización piezas comunicativas de higiene personal e higiene oral con padres de familia.	Anexo 2.1. Acta y listado de asistencia 18.11.2024 Los soportes de: cronograma fortalecimiento al rol protector fueron cargados en el mes de agosto.
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 08/11/2024 se realizó movilización social – practicas de crianza respetuosa y diciplina respetuosa, con familias. El 26/11/2024 se realizo festival de tradiciones, con familias.	Anexo 3.1 Acta y listado de asistencia 08.11.2024 Anexo 3.2 Acta y listado de asistencia 26.11.2024 Los soportes de: Cronograma movilización social fueron cargados en el mes de septiembre.
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 18/11/2024 se realizó el acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con MS del nivel de párvulos.	Anexo 4.1 Acta de acompañamiento 18.11.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	El 25/11/2024 se realizó seguimiento telefónico individual, con familias para dar cierre a prevención de cuidado parentalizado.	Anexo 5.1 Acta 25.11.2024 El soporte de: Cronograma prevención de violencia se encuentra cargado en el mes de agosto
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	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 mes de noviembre caminadores. Anexo 6.2 Novedades mes de noviembre párvulos a. Anexo 6.3 Novedades mes de noviembre párvulos b. Anexo 6.4 Novedades mes de noviembre pre jardín a. Anexo 6.5 Novedades mes de noviembre pre jardín b. Anexo 6.6 Novedades mes de noviembre pre jardín c.

identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de junio se realizó actualización del documento. El 25/11/2024, se realizó divulgación de infografía en la cual se dieron a conocer las líneas de atención en el marco de la prevención de conflictos y violencias al interior de las familias.	Anexo 7.1 Acta y soporte envió información 25.11.2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el periodo reportado no se han realizado activaciones de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	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. Contamos con el documento que evidencia el proceso de 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. El 28/11/2024 se realizó divulgación de infografía, sobre el documento de acuerdos.	Anexo 9.1 Acta y soportes 28.11.2024
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	Durante el periodo reportado no se implementó alianza territorial.	No aplica.

situaciones singulares que lo ameriten.		

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 reportado 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: Se realizo toma de datos antropométricos a GFSM. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico, el 20 de noviembre de 2024. Seguimiento a un (1) caso de riesgo por desnutrición aguda moderada. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Soporte talla y peso. Anexo 2.2 Seguimiento JDC. Los soportes de: Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional, fueron cargados en el mes de julio. Los soportes de: Adquisición balanza de pie 01.09.2023, fueron cargados en el mes de septiembre. Los soportes de: Calibración pesa bebés 04.10.2024, fueron cargados en el mes de octubre.
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo: SBO6 N009639, con concepto sanitario favorable, emitida el 12 de marzo de 2024.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.

que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo **AS02N151609**, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de diciembre de 2023.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe. La auto evaluación correspondiente para preparación de alimentos fue realiza el 06/06/2024. La auto evaluación correspondiente para establecimiento fue realiza el 12/09/2024.	No aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.2 Presenta grietas entre unión redondeada y pared, Se dio solución realizando mantenimiento a la superficie. 1.3 Se presenta grietas entre techo y pared, Se dio solución realizando mantenimiento a la superficie. 1.4 Falta mantener caneca con bolsa en área de preparación y tapa para canecas de residuos orgánicos pequeñas, Se dio solución manteniendo las canecas con bolsas y con sus respectivas tapas.	los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
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 reportado documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. La socialización del plan de saneamiento con el equipo de trabajo, se realizó en el 29/05/2024.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS institucional. Los soportes de: Plan de Saneamiento, declaración de compromiso, C lavado de tanque 02.05.2024 y Dosificación desinfectante, fueron cargados en el mes de julio; FT y de seguridad se encuentra cargado en el mes de agosto.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y	El jardín infantil en el periodo reportado documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción,	Anexo 8.1 Formatos control alimentos noviembre 2024. Anexo 8.2 Evidencia de alimentos.

servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. La Socialización OEAA, con equipo de trabajo fue realizada el 30/05/2024	Anexo 8.3 reporte descomide noviembre 2024 Anexo 8.4 Lista de proveedores Los soportes de: socialización del instructivo se encuentra cargada en el mes de mayo; Instructivos OEAA fueron cargados en el mes de julio.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 01 de noviembre de 2024 se realizó cualificación sobre el tema: medidas preventivas y correctivas en el control de plagas. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Cualificación 01.11.2024 Anexo 9.2 Evidencias uniformes. Anexo 9.3 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.4 Herramienta EyS aseo TH. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de julio: Plan de educación sanitaria, Certificados médicos y FT elementos de aseo TH.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de julio: Anexo Inventario Alimentos 11.05.2024, Fichas técnicas de equipos, Evidencia Fotográfica equipos.
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 reportado se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES EL CHATO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 26 de junio de 2024. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor APROLECHO, con concepto sanitario favorable con fecha de	Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de julio: Anexo 11.1 CS EL CHATO FAV REQ y CS FAV WGO 881, CS APROLECHO FAV y CS FAV WZI 284, CS FAV EVEREST y CS FAV LUL 108, CS FAV REQ AVI. PAYANDE y CS FAV WGZ953, CS FAV E & E INSTITUCIONALES y CS FAV FST 343,CS FAV AGROPOLITANA y CS FAV ETM 544,Fichas técnicas alimentos. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de agosto: CS FAV EVEREST y CS FAV LUL 108,

	emisión del 20 de octubre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 21 de agosto del 2024 Se realizó compra de abarrotes al proveedor E&E INSTITUCIONALES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero del 2024 Se realizó compra de Fruver al proveedor ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de febrero del 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	CS EL CHATO FAV REQ y CS FAV WGO 881. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de septiembre: CS FAV REQ AVI. PAYANDE. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de octubre: CS FAV WZI 154 APROLECHO y CS FAV AGROFAMILI Y CS FAV WNR 113.
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 reportado no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado 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. Los alimentos entregados en los casos en los que los niños y niñas fueron retirados son: bebida láctea UHT por 200ml, fruta entre 100 – 120gr y galleta de leche 13-16gr.	Anexo 13.1 novedad salida temprano. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de julio: Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 01 de noviembre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 21 de noviembre de 2024, con cubrimiento del 22 de noviembre de 2024.	Anexo 14.1 SOPORTE F Jl 01.11.2024 Anexo 14.2 SOPORTE F JP 21.11.2024 Anexo 14.3 PLANILLAS DIGITAL 01.11.2024 Y 21.11.2024 .

	No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil 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. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 25 de noviembre del 2024. Se realizo promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante folleto 26.11.2024	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL noviembre 2024. Anexo 15.2 Ficha SIRBE SAFL noviembre 2024. Anexo 15.3 Promoción SAFL 26.11.2024 Los soportes de: Inventario SAFL, FT SAFL Fichas técnicas fueron cargados en el mes de julio.

.

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 S2023 221003 con fecha del 22/11/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 08/11/2023 Durante el mes de noviembre (01 al 29) 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 22/11/2024 se realizó reunión con equipo de trabajo, en la cual se trabajó sobre apartado identidad y saber pedagógico.	Anexo 1.1.1 Planeaciones nivel caminadores Anexo 1.1.2 Planeaciones nivel párvulos a Anexo 1.1.3 Planeaciones nivel párvulos b Anexo 1.1.4 Planeaciones nivel prejardín a Anexo 1.1.5 Planeaciones nivel prejardín b Anexo 1.1.6 Planeaciones nivel prejardín c Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 22.11.2024 El soporte de: Oficio de aval, fue cargado en el mes de julio.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/11/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el periodo reportado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Los observadores del mes de noviembre se unificarán con el del mes de diciembre, por ende, serán cargados en dicha carpeta.	Anexo 3.1 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 periodo reportado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de noviembre se realizó entrega de informes TEA en las siguientes fechas: Párvulos a y Prejardin b: 13/11/2024 Párvulos b y Prejardin c: 14/11/2024	Anexo 5.1.1 Acta y listado de asistencia caminadores. Anexo 5.1.2 Acta y listado de asistencia párvulos a. Anexo 5.1.3 Acta y listado de asistencia párvulos b. Anexo 5.1.4 Acta y listado de asistencia pre jardín a. Anexo 5.1.5 Acta y listado de asistencia pre jardín b. Anexo 5.1.6 Acta y listado de asistencia pre jardín c.

	Caminadores: 15/11/2024 Prejardin a: 18/11/2024	Anexo 5.2.1 Informes TEA caminadores Anexo 5.2.2 Informes TEA párvulos a Anexo 5.2.3 Informes TEA párvulos b Anexo 5.2.4 Informes TEA prejardín a Anexo 5.2.5 Informes TEA prejardín b Anexo 5.2.6 Informes TEA prejardín c
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.	Para el periodo reportado las profesionales en atención a la primera infancia en reunión de entrega de informes TEA, socializan con las familias las Transiciones Efectivas y Armónicas que vivirán las niñas y los niños para el año siguiente, por lo cual se dan distintas sugerencias para el abordaje de las mismas.	Los soportes del presente compromiso se encuentran cargados en el compromiso 5 del componente.
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 19/11/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la casa de la juventud.	El soporte de esta obligación fue cargado en el compromiso 11 de las obligaciones generales.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 22/11/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre experiencias significativas. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico (drive) el 25/11/2024	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia 22.11.2024 Anexo 8.2 soporte cargue en drive
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 01/11/2024 se realizó adquisición de papelería Factura # DP-01083 con fecha del 01/11/2024 por un valor de $722.100	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Los soportes de: Inventario material didáctico fueron cargados en el mes de octubre.

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.	El soporte de: Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, fue cargado en el mes de septiembre.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
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: *3 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/11/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los	Anexo 4.1 Puntaje SURE noviembre 2024. Anexo 4.2 Actas y listados de asistencia de las socializaciones. Los soportes de: Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique y certificaciones de curso de las brigadas, fueron cargados en el mes de julio.

	simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: Conformación de brigadas – plataforma SIREY SURE el 01/11/2024, con equipo de trabajo. Prevención y evacuación en caso de sismo el 08/11/2024, con niñas y niños. Brigadas y planes de contingencia el 13/11/2024, con padre, madres y cuidadores de los niños y niñas del jardín. Prevención y evacuación en caso de inundación el 09/10/2024, con padres, madres y cuidadores y equipo de trabajo. Prevención y evacuación en caso de sismos el 10/09/2024, con niños y niñas y familias, con equipo de trabajo el 20/09/2024. Plan de contingencia primeros auxilios el 04/09/2024, con niñas y niños. Mitigar incidentes en caso de emergencia del 08/08/2024, con niños y niñas, familias y con equipo de trabajo el 16/08/2024. Plan de contingencia primeros auxilios el 20/08/2024, con familias. Plan de Contingencia del 07/06/2024, Plan de evacuación, con equipo de trabajo del 05/07/2024, Plan de primeros auxilios el 19/07/2024. Manejo del Extintor, realizada el 07/06/2024. Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano 17/05/2024 y con familias el día 18/06/2024. Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con niñas, niños y con familias el día 12/06/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 21/06/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 15/09/2023, a	

	nombre de Gloria Uriza, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 06/05/2024, a nombre de Yeni Paola Cely, otorgado por EMC gestión estratégica SAS *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 06/05/2024, a nombre de Lorena Montañez, otorgado por. EMC gestión estratégica SAS	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. En el periodo verificado no se realizaron socializaciones.	Los soportes de: Protocolos para cada uno de los momentos/acciones y Cronograma de gestión escolar, fueron cargados en el mes de julio.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por objeto corto punzantes con padres de familia y equipo de trabajo el 15/11//2024. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemadura, con padres de familia, equipo de trabajo, niñas y niños el 15/11/2024. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos, con equipo de trabajo y padres de familia el 15/11/2024. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersion, con equipo de trabajo y padres de familia el 15/11/2024. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Actas y listado de asistencia de las socializaciones. Los soportes de: Medidas implementadas de las actividades de autoprotecciones realizadas con niñas y niños, Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños y Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.

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.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT 2023-0083495 con fecha de vigencia de 13/04/2024 a 13/04/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 10/09/2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. En el mes de octubre se recibe respuesta de secretaria de ambiente, en donde se cuenta con acto administrativo con numero SCAAV-00526. Dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la norma. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a noviembre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a noviembre. *se realizó reportes correspondientes al mes de noviembre de fugas ocultas. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes campañas: • Campaña apagón ambiental 08/11/2024 • Campaña movilidad sostenible 04/11/2024 • Campaña avu y respel el 25/11/2024 • Campaña ambiental 4 trimestre.	Anexo 1.1 Kardex. Anexo 1.2 Reporte consumo de agua. Anexo 1.3 Campaña apagón ambiental Anexo 1.4 Campaña movilidad sostenible Anexo 1.5 Campaña avu el 25.11.2024 Anexo 1.6 Campaña ambiental 4 trimestre Anexo 1.7 Acta pev disposiciones técnicas Anexo 1.8 Acta matriz riesgo ambientales Anexo 1.9 Acta instructivo RCD Anexo 1.10 Acta plan de intervención ambiental SDIS Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de julio: Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos y Plan de acción movilidad sostenible. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de agosto: Soportes de gestión realizada frente al pev. Los siguientes soportes fueron cargados en el mes de septiembre: Visita de Condiciones.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 28/11/2024 se realizó proceso de autoevaluación y coevaluación de la prestación del servicio, la corporación, el jardín infantil y el talento humano.	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 28.11.2024
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin 29/07/2024 Para el mes noviembre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes noviembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron cambios de personal	No aplica.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes noviembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra	Anexo 5.1 base th convenio vigencia 2024

	actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 25/11/2024 se realizó socialización del anexo técnico referido a modificaciones proyecto pedagógico, organización historias sociales, inventario material pedagógico, cocina y aseo.	Anexo 7.1. Acta y listado de asistencia 25.11.2024
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.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo reportado no se presentaron novedades con las colaboradoras por fuerza mayor.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El soporte de: Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal, fue cargado en el mes de julio.
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 01/11/2024 se realizó actividad de jornada liberada sobre dialogo de las experiencias construidas a lo largo del año. El 28/11/2024 se realizó actividad de sobre BIENESTAR a las y los colaboradores, sobre un talento humano afectivo – despedida de fin de año. El 01/11/2024 se realizó cualificación sobre el tema: Medidas preventivas y correctivas en el control de plagas.	Anexo 11.1 Acta y lista de asistencia 01.11.2024 Anexo 11.2 Acta y lista de asistencia 28.11.2024 Los soportes de cualificación del 01.11.2024, se encuentran cargados en el compromiso 9 de salud y nutrición. Los soportes de: Certificados de cualificación en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia y promoción, protección, apoyo y

	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (3) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera (3) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (9)	defensa de la lactancia materna, fueron cargados en el mes de julio.
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 18/09/2024 La matriz de riesgos cuenta con aval por parte de POSITIVA con fecha del 31/10/2024.	Los soportes de: Matriz actualizada 18.09.2024, se encuentra cargado en el mes de septiembre. Los soportes de: Aval matriz del riesgo, se encuentra cargado en el mes de noviembre.
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 periodo reportado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Los soportes de: Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargaron en el mes de julio.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	El soporte de: Plan de acción para la mejora continua, se encuentra argado en el mes de octubre.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al 2024.	El soporte de: FUID, se encuentra argado en el mes de octubre.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 26/11/2024 se realizó apertura buzón en el cual ser recibieron un total de 7 PQR, las cuales fueron socializadas con el equipo de trabajo y dada respuesta a las familias.	Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 26/11/2024

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Para el mes de noviembre se realizaron 11 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de caminadores, párvulos y prejardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos novedades caminadores. Anexo 5.2. Compromisos novedades párvulos a. Anexo 5.3. Compromisos novedades párvulos b. Anexo 5.4 Compromisos novedades pre jardín c.
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 noviembre se realizaron en el sistema de información misional 11 inscripciones para los niveles de caminadores y párvulos.	Anexo 6.1 Soporte de las inscripciones cargadas en SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 19 de noviembre, se realizó 1 actuación de ATENDIDO, en nivel de prejardin.	ANEXO 7.1 IBIS CAROLINA MORENO - PREJARDIN .
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.	No aplica
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 noviembre.

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil no cuenta con cupos disponibles se desarrolla actividad bimensual de disponibilidad de cupos. El 07/11/2024 se realizó proceso de inscripción ficha SIRBE, según disponibilidad de cupo para el año 2025.	Anexo 10.1 Acta y listado de asistencia 07.11.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socializa socialización de la política de seguridad toda vez que llegue personal nuevo.	No aplica.
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.	Los soportes de la presente obligación fueron cargados en la obligación 15 del componente de salud y nutrición y en la obligación 7 del componente de gestión administrativa.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
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 05/07/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA, AUXILIAR ADMINISTRATIVA.	Los soportes de la presente obligación se cargaron en el mes de julio.
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

- Se realizaron los mantenimientos correctivos, observados durante la visita realizada por parte del componente ambientes educativos y protectores.

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

RADICADO: No aplica.

FECHA DE EMISIÓN: No aplica.

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica.

RESPUESTA: No aplica.

RADICADO: No aplica.

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO __

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/11/2024	Componente salud y nutrición	Martha Adriana Villareal
15/11/2024	Componente proceso pedagógico	Andrea Lorena Moreno Tocora
18/11/2024	Componente área gestión ambiental	Alejandra Romero
25/112024	Componente salud y nutrición	Martha Adriana Villareal
26/11/2024	Componente gestión administrativa.	Carolina Reyes Rodríguez
27/112024	Componente Ambientes educativos y protectores.	Erika Natalia Ramírez
30/112024	Componente Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro

.

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7628 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830.072.816-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CL 25 B 80 C 12
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	corporacioncordin4@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	6014101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ANTON PIRULERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 70 109 A 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018051811

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7628 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($784.330.706)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($705.897.635)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($78.433.071**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	08/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	*NO APLICA*
SUSPENSIÓN	*NO APLICA*
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($784.330.706)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($705.897.635)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($78.433.071**) 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:	*APORTES SDIS: $484.084.474* *APORTES ASOCIADO: $63.124.171*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $221.813.161* *APORTES ASOCIADO: $15.308.900*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de 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 para en el respectivo mes.*	*documentos cargados en share point,* ***03. NOVIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01. Talento humano* *-02. Vigilancia* *-03.Aseo Personal* *-04.Papeleria Niños* *-05. Alimentos* *-06.Serv Públicos e Internet* *-07.Piga* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04.Aseo Institucional* *-06.Papeleria administrativa* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS AP NOVIEMBRE 2024*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*documentos cargados en share point,*

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.		***03.NOVIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01.Talento Humano* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS AP NOVIEMBRE 2024*
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 SharePoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1. APORTE SDIS*
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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 entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$29.205.800	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.667.933	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 4.860.368
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1.725.268
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 1.990.735
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 1.625.688
	MATERIAL DIDACTICO	-	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$ 727.300
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.368.100	

COSTOS VARIABLES	PAPELERÍA NIÑOS	$ 715.155	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	-	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 2.531.868	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 5.912.984	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 8.464.143	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	-	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 544.627	
	PIGA	$ 911.100	
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	
TOTAL		$ 83.883.253	$ 10.929.359

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ZAIDA CUERVO AGUILAR	52.220.104	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	BRENDA VIVIANA JARAMILLO GUZMAN	1.033.794.433	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA PAOLA GOMEZ VARGAS	52.913.785	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CINTHYA LORENA MONTAÑEZ MORA	1.015.444.931	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA FERNANDA ORTIZ TINTINAGO	1.016.079.348	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA FERNANDA VILLAMIL RAMIREZ	1.074.184.625	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE JOHANNA MENDOZA PINZON	1.019.124.828	LABORAL	18/06/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YENIFER VIVIANA FORERO BARRIGA	1.030.626.807	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YENNY PAOLA CELY CORREA	1.014.264.820	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024

AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GLORIA DEL PILAR URIZA	39.568.638	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ MARINA SANCHEZ LOZANO	52.913.996	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA	1.014.265.420	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANA MERCEDES APONTE PEREZ	52.799.140	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARMENZA MEDINA RAMIREZ	52.634.984	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YENY CAROLINA DAZA PEREZ	1.032.384.724	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JENNY GARZON GONZALEZ	52.829.279	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LINA JHOANA AVILA ANDRADE	38.613.530	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YOHANA ALEXANDRA BONILLA CASTRO	65.796.613	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

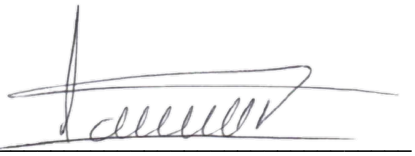
FECHA DE INICIO: _____FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

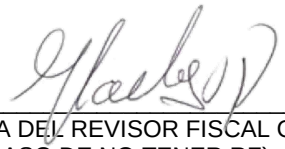
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-12	2024-12-02	$4.231.200
PENSIÓN	2024-11	2024-12-02	$5.416.900
ARL	2024-12	2024-12-02	$ 354.400
PARAFISCALES	2024-12	2024-12-02	$3.049.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/12/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7628-2024 - JARDIN INFANTIL ANTON PIRULERO SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024	CODIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 5 de diciembre de 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	$ 54.797.080	$ -	$ -	$ 218.267	$ 54.578.813	$ -	$ 54.578.813	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ 122.200	$ 29.205.800	$ -	$ 29.205.800	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ 96.067	$ 5.667.933	$ -	$ 5.667.933	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	30/12/2024	CAJA SOCIAL			24118600244		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO SEGURIDAD SOCIAL	2/12/2024	APORTES EN LINEA			9478353304		18	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/11/2024	$ -	$ 4.860.368	$ 4.860.368	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			$ -	$ 4.860.368	$ 4.860.368	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA"	COP 5067	9/11/2024	2/12/2024	5.856.463	0	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/11/2024	$ -	$ 1.725.268	$ 1.725.268	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			$ -	$ 1.725.268	$ 1.725.268	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/11/2024	$ -	$ 1.990.735	$ 1.990.735	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			$ -	$ 1.990.735	$ 1.990.735	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°173	1/10/2024	$ -	$ 10.726	$ 10.726	Factura $1.571.700. octubre $1.560.974, Noviembre $10.726
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°188	1/11/2024	$ -	$ 1.614.962	$ 1.614.962	Factura $1.950.500. noviembre $1.614.962, saldo $335.538
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				$ -	$ 1.625.688	$ 1.625.688	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ -	$ -	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP - 01060	1/10/2024	$ -	$ 258.407	$ 258.407	Factura $886.350, octubre $627.943. Saldo $258.407
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP - 01067	1/11/2024	$ -	$ 468.893	$ 468.893	Factura $621.400, noviembre $468.893. Saldo $152.507
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				$ -	$ 727.300	$ 727.300	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE	OBSERVACIONES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°194	1/11/2024	$ 1.597.600	$ -	$ 1.597.600	No aplica
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°191	1/11/2024	$ 777.600	$ -	$ 777.600	No aplica
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°197	1/11/2024	$ 1.992.900	$ -	$ 1.992.900	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.368.100**	**$ -**	**$ 4.368.100**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01042	1/09/2024	$ 44.127	$ -	$ 44.127	Factura $943.400,septiembre $170.496. octubre 721.966, descuento octubre $6.811, noviembre $44.127.
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01054	1/10/2024	$ 56.200	$ -	$ 56.200	No aplica
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01083	1/11/2024	$ 614.828	$ -	$ 614.828	Factura $722.100, descuento $13.622. noviembre $614.828. Saldo $93.650
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 715.155**	**$ -**	**$ 715.155**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FACTURA FEV 3164	26/10/2024	$ 266.700	$ -	$ 266.700	Octubre $5.873.443, noviembre $266.700
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15698	28/10/2024	$ 219.800	$ -	$ 219.800	factura $707.500. octubre $487.700, Noviembre $219.800
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FACTURA RM3010	26/10/2024	$ 33.075	$ -	$ 33.075	Factura 1.252.380, Octubre $1.219.305, Noviembre $33.075
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FACTURA FEV 3324	26/11/2024	$ 7.901.878	$ -	$ 7.901.878	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15814	12/11/2024	$ 687.000	$ -	$ 687.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15847	13/11/2024	$ 672.100	$ -	$ 672.100	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15995	18/11/2024	$ 650.500	$ -	$ 650.500	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 16095	25/11/2024	$ 750.400	$ -	$ 750.400	No aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FACTURA RM3166	23/11/2024	$ 966.948	$ -	$ 966.948	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.148.401**	**$ -**	**$ 12.148.401**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FACTURA FEV 88	26/10/2024	$ 104.500	$ -	$ 104.500	Factura $2.690.800, octubre $2,586,300, Noviembre $104.500
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 104221	24/10/2024	$ 180.197	$ -	$ 180.197	Factura $505.514. Octubre $325.317, noviembre $180.197.
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FACTURA FEV 3327	26/11/2024	$ 615.000	$ -	$ 615.000	No aplica
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FACTURA FEV 96	25/11/2024	$ 2.076.700	$ -	$ 2.076.700	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 104991	5/11/2024	$ 238.697	$ -	$ 238.697	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 105273	7/11/2024	$ 332.640	$ -	$ 332.640	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 106380	19/11/2024	$ 807.847	$ -	$ 807.847	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 106555	21/11/2024	$ 405.013	$ -	$ 405.013	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.760.594**	**$ -**	**$ 4.760.594**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.908.995**	**$ -**	**$ 16.908.995**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ENERGIA 1447268-5	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 28.210	$ -	$ 28.210	No aplica
ENERGIA 2012726-6	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 277.110	$ -	$ 277.110	No aplica
GAS 61456031	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 4.390	$ -	$ 4.390	No aplica
GAS 61444820	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 144.460	$ -	$ 144.460	No aplica
INTERNET Y TELEFONIA 083110041	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 90.457	$ -	$ 90.457	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 544.627**	**$ -**	**$ 544.627**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA N°200	1/11/2024	$ 675.700	$ -	$ 675.700	No aplica
FUMINDUSTRIAL ABC SAS	900352449-8	FE2511	1/11/2024	$ 120.000	$ -	$ 120.000	No aplica
FUMINDUSTRIAL ABC SAS	900352449-8	FE2571	15/11/2024	$ 115.400	$ -	$ 115.400	Factura $120.000, noviembre 115.200, sadlo $4.600

TOTAL PIGA				**$ 911.100**	**$ -**	**$ 911.100**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
				$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 83.883.253**	**$ 10.929.359**	**$ 94.812.612**	

FIRMA DEL ASOCIADO:						
NOMBRE:	JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON	CARGO:	CONTADOR PUBLICO	NOMBRE:		YURANY CAROLINA FORERO NOVA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.394.399 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		53049141

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo GLADYS DIAZ PINILLA, Identificada con C.C. 28.946.973 de Cajamarca, en mi condición de Revisor Fiscal de la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN**, Identificada con NIT 830.072.816-2, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, **CERTIFICO** el pago total de los aportes realizados por la Corporación legalmente exigibles hasta el mes de Noviembre de 2024 del convenio No. 7628 – 2024 ZONA 1 OPCION 3, por todas la obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales (ICBF, SENA y cajas de Compensación) a todo el talento humano vinculado a la corporación.

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

Dada en Bogotá, a los 11 días del mes de Diciembre de 2024.

GLADYS DIAZ PINILLA
Revisor Fiscal.
TP 62.930-T

LAURA VICTORIA GONZALEZ
Representante Legal
C.C. 51.718.941


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.946.973
DIAZ PINILLA
APELLIDOS
GLADYS
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 04-JUN-1966
CAJAMARCA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
07-OCT-1985 CAJAMARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1500150-00016681-F-0028946973-20080624
0000603176A 1
1190003327



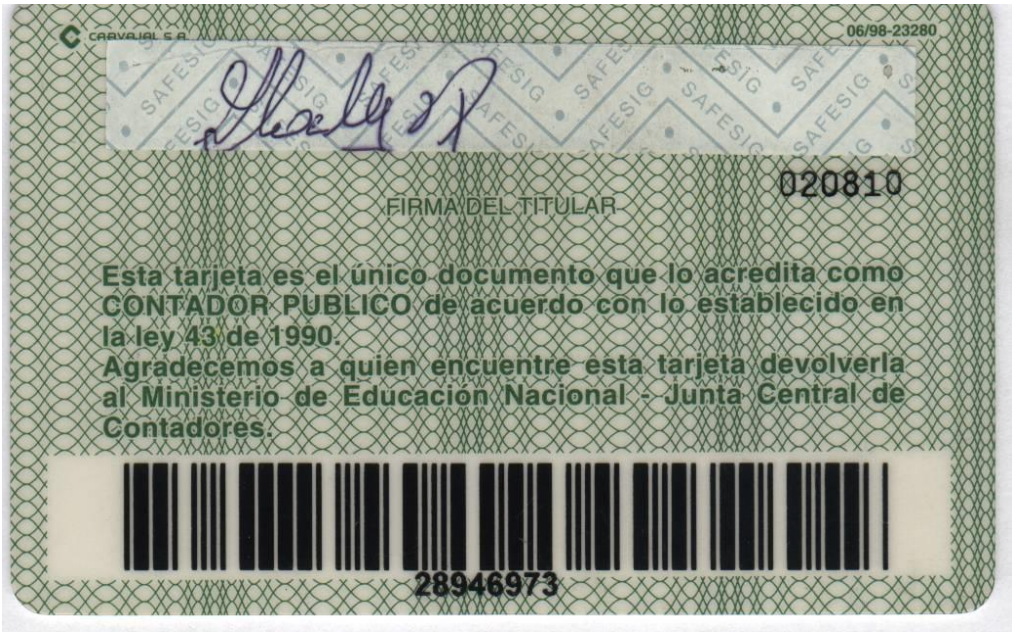
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

62930-T

GLADYS
DIAZ PINILLA
C.C. 28946973
RESOLUCION INSCRIPCION 14 FECHA 25/02/99
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

Presidente

00072087



CARVAJAL S.A.

06/98-23280

020810

FIRMA DEL TITULAR

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

28946973

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E88B4EF2EB9ED025

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 **GLADYS DIAZ PINILLA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 28946973 de CAJAMARCA (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 62930-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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