INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7629 – 2024

Período a que corresponde el informe	01/10/2024 al 31/10/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO - CORDIN
NIT	830.072.816- 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 25B No. 80C -12
NÚMERO DE CONTACTO	4101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 121 No. 65ª - 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	5634379
RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7629 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$824.821.095
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 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 del presente compromiso se cargó en el mes mayo de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 11.10.2024 IV CTH. Anexo 2.2 15.10.2024 IV CAEYP. Anexo 2.3 15.10.2024 IV AGA. Anexo 2.4 16.10.2024 IV CGA - GD – SI. Anexo 2.5 23.10.2024 IV1 CSYN. Anexo 2.6 28.10.2024 IV CPP. Anexo 2.7 30.10.2024 IV CFCYR.

3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Se realizo el mantenimiento preventivo programado a la pesa bebes el día 04 de octubre de 2024.	El soporte del cronograma de mantenimientos se cargó en el mes septiembre de 2024. Anexo 5.1 Calibración pesa bebes.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de septiembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Pepitos ubicado en la Carrera 121 # 65ª - 09. 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, de los equipos transversales y la gestora local de la SLIS.	Anexo 9.1 acta Componente Talento humano cargado en el compromiso 2. Anexo 9.2 acta Componente Ambientes Educativos y Protectores cargado en el compromiso 2. Anexo 9.3 acta Área de Gestión Ambiental cargado en el compromiso 2. Anexo 9.4 acta Componente Gestión administrativa, gestión documental y Seguridad de la Información cargado en el compromiso 2. Anexo 9.5 acta Componente Salud y Nutrición cargado en el compromiso 2. Anexo 9.6 acta Componente Proceso Pedagógico cargado en el compromiso 2. Anexo 9.7 acta Componente Familias, Comunidad y Redes cargado en el compromiso 2. Anexo 9.8 actas Psicóloga de apoyo. Anexo 9.9 actas Nutricionista de apoyo. Anexo 9.10 actas Educadora Especial. Anexo 9.11 actas Gestora Local.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/10/2024 la Profesional Responsable del servicio se conectó vía plataforma virtual Teams a la reunión convocada por la Secretaria Distrital de Integración Social, donde se trabajó sobre el comité técnico. En fecha 22/10/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre la mesa PVD.	Anexo 11.1 acta y listado de asistencia comité técnico Engativá. Anexo 11.2 listado de asistencia mesa PVD. Anexo 11.3 listado de asistencia comité pedagógico.

	En fecha 23/10/2024 la Responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la Subdirección Local de Integración Social, donde se trabajó sobre el comité pedagógico ampliado.	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 23/10/2024, con una madre de familia donde se desarrolló la siguiente agenda, se socializo la resolución con la madre de familia de una participante nueva que ingreso al Jardín Infantil en el nivel de Párvulos, se le entrego una pieza comunicativa la cual contiene información frente a la gratuidad del servicio, que el Jardín Infantil, no pide aportes económicos por ningún concepto, ni de matrículas, ni pensiones, ni alimentación, ni uniformes. De igual manera, se asumen los costos frente a los pañales, pañitos, crema antipañalitis, entre otros.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	13.1 Base de datos pequeños productores.
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	El Jardín Infantil Cofinanciado Pepitos para el mes de octubre de 2024, contó con la contratación de 19 mujeres y 0 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo, junio y septiembre.

contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023.		

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).	Ya se realizaron los verificables del compromiso en los meses anteriores, lo cual en 6 meses se realizarán acciones para la actualización de la información obtenida.	No aplica.
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 04/10/2024 se realizó campaña informativa sobre prevención, manejo y control de brotes con los padres de familia por medio de una pieza comunicativa. Se implemento un formulario en Google Forms a 12 personas, correspondientes al 10% de la población total.	El soporte del cronograma se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 2.1 Acta y listado rol protector 04.10.2024.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 15/10/2024 se realizó acción no presencial con los padres de familia, en el cual se trabajó sobre pautas para el desplazamiento al Jardín Infantil favorables para su desarrollo por medio de una cartelera informativa.	El soporte del cronograma se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 3.1 Acta y listado de asistencia 15.10.2024.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 09/10/2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista de apoyo, atendiendo a la situación presentada con IGYM del nivel de Párvulos B. El 13/10/2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con KEMR del nivel de Pre Jardín A. El 15/10/2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con EJMG del nivel de Pre Jardín B. El 17/10/2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista de apoyo, atendiendo a la situación presentada con TMGQ del nivel de Párvulos B.	Anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 09.10.2024 Párvulos B. Anexo 4.2 Acta y listado de asistencia 13.10.2024 Pre Jardín A Anexo 4.3 Acta y listado de asistencia 15.10.2024 Pre Jardín B. Anexo 4.4 Acta y listado de asistencia 17.10.2024 Párvulos B.
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales,	El 04/10/2024, se realizó encuentro grupal con los padres de familia, en el cual se trabajó sobre Prevención	El soporte del cronograma se cargó en el mes agosto de 2024.

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.	desde la violencia psicológica por medio de la asesoría individual. Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41155-1 el 04/10/2024. El 24/10/2024, se realizó encuentro grupal con los padres de familia, en el cual se trabajó sobre canales de atención frente a la violencia psicológica. Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41156-1 el 24/10/2024. Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención.	Anexo 5.1 acta y listado (SIRBE) 04-24.10.2024. Anexo 5.2 Acta y listado cargue SIRBE 24.10.2024.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. .	Anexo 6.1 Novedades Caminadores. Anexo 6.2 Novedades Párvulos A. Anexo 6.3 Novedades Párvulos B. Anexo 6.4 Novedades Párvulos C. Anexo 6.5 Novedades Pre Jardín A. Anexo 6.6 Novedades Pre Jardín B. Anexo 6.7 Novedades Pre Jardín C.
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. El 11/10/2024 se realizó socialización con el talento humano, en la cual se trabajó sobre activación de ruta maltrato y/o violencia institucional.	El soporte del cronograma se cargó en el mes agosto de 2024. ANEXO 7.1 Acta y listado de asistencia 11.10.2024.
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	El 01/10/2024, se realizó seguimiento mediante oficio alcance información por presunta violencia intrafamiliar a la activación de ruta de la niña MAPG del nivel Pre Jardín B, donde se identificó que el alcance se realizó a la comisaria de familia con el objetivo de darles a conocer la situación frente a la participante MAPG, en el Jardín Infantil la cual era necesaria para su seguimiento que venían trabajando con la familia. El día 22/10/2024 la Responsable del servicio y la Psicóloga de apoyo	Los soportes de las novedades de la participante MAPG fueron cargadas en el compromiso 6. Anexo 8.1 Soportes del seguimiento realizado. Anexo 8.2 Formato de acompañamiento individual con familias. Anexo 8.3 Soporte del diligenciamiento herramienta establecida por SDIS. Anexo 8.4 Acta y listado de asistencia mesa PVD 22.10.2024.

reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	asistieron a la mesa PVD en la cual se socializo el caso y se deja en compromiso continuar con el seguimiento frente a lo que suceda con la niña MAPG, se volverá a socializar en la mesa del mes de noviembre.	Anexo 8.5 Apertura de restablecimiento de derechos.
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.	Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción, 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 04/10/2024 se realizó encuentro con padres de familia para la socialización del documento de acuerdos, en el cual se trabajó sobre importancia del acuerdo de asistencia al Jardín y entrega de soportes médicos actualizados por medio de una infografía..	El soporte del cronograma se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia
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.	Para el presente mes, no se realizó actividad con las profesionales de la Subred Norte con quien tenemos la alianza territorial.	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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 09 y 17 de octubre de 2024.	Los soportes del inventario vigilancia nutricional, FT vigilancia nutricional fichas técnicas equipos antropométricos y soporte de adquisición balanza se cargaron en el mes julio de 2024. Anexo 2.1 Soporte peso y Talla. Anexo 2.2 Acta toma peso y talla 09-17.10.2024. Anexo 2.3 Soporte cargue SIRBE.

	Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante cita agendada con el técnico SIRBE asignado el 22 de octubre de 2024. Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 19 y 26 de septiembre de 2024. Socialización de la clasificación nutricional a las familias mediante sesión presencial realizada el 01 Y 02 de octubre de 2024 mediante reporte en informe trimestral. Seguimiento a un (1) caso de riesgo a desnutrición identificado. La Nutricionista de apoyo realizo la entrega de las recomendaciones nutricionales de riesgo a desnutrición y riesgo a sobrepeso a los padres de familia el día 26/09/2024 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 2.4 Socialización familias. Anexo 2.5 Seguimiento IGYM. Anexo 2.6 Soporte de Calibración pesabebés 04.10.2024
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 SB06N 010760, con concepto sanitario favorable, emitida el 12 de agosto de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 132958, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 06 de febrero de 2023. Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de preparación alimentos, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario	El soporte del acta del concepto sanitario de preparación de alimentos se cargó en el mes julio de 2024. El soporte del acta del concepto sanitario de establecimiento educativo se cargó en el mes de agosto de 2024. Anexo 4.1 Soporte solicitud de actualización CS.

	mediante radicado 4793772024 del 24 de octubre de 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.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 5.1 AUTOEVALUACION EE 25.10.2024 Anexo 5.2 AUTOEVALUACION EPA 25.10.2024
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: *1.1 Se evidencia espacio superior área de proceso a 1 cm en techo del área de proceso. *1.3 Se evidencia espacio superior a 1 cm en techo del área de proceso. *1.4 Se evidencia lavamanos de accionamiento no manual que no está en funcionamiento en área de proceso. *3.1 Se evidencia que falta completar protocolo de medidas preventivas y correctivas. *5.5 Se evidencia suciedad en canastillas en área de almacenamiento. *5.6 Se evidencia que la lista de chequeo del plan de saneamiento no coincide con lo evidenciado.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo de 2024.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento con el talento humano, el 14 de mayo de 2024.	Los soportes del plan de saneamiento, acta de socialización, declaración de compromiso, dosificación de desinfectante y fichas técnicas y de seguridad fueron cargados en el mes de junio de 2024. Los soportes de las evidencias fotográficas de elementos de aseo, insumos de aseo y aspersores fueron cargados en el mes de septiembre de 2024. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramientas E y S octubre de 2024.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción,	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra,	Los soportes del instructivo de las OEAA y el acta de socialización

almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano el 14 de mayo de 2024. Se realizo el reporte del descomide según indicaciones de la SDIS.	fueron cargados en el mes de junio de 2024. Anexo 8.1 Lista de proveedores. Anexo 8.2.1 plan de compras. Anexo 8.2.2 formato de verificación del transporte de alimentos. Anexo 8.2.3 recepción de alimentos. Anexo 8.2.4 control de entradas y salidas de alimentos. Anexo 8.2.5 preparación de alimentos. Anexo 8.2.6 control de temperaturas equipos de refrigeración. Anexo 8.2.7 control de temperaturas equipos de congelación. Anexo 8.3.1 formato descomide. Anexo 8.3.2 Pantallazo del link reporte de descomide 01.10.2024
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 04 de octubre de 2024 se realizó cualificación sobre el tema enfermedades de transmisión alimentaria. 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.	Los soportes del Plan de capacitación se cargaron en el mes de junio de 2024. Los soportes de los certificados médicos de las manipuladoras de alimentos y las fichas técnicas de los elementos de aseo TH se cargaron en el mes de agosto de 2024. Los soportes de los certificados médicos del personal nuevo, evidencia de los uniformes y evidencias momentos de manipulación se cargaron en el mes de septiembre de 2024. Anexo 9.1 Cualificación 04.10.2024. Anexo 9.2 Herramienta E y S 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	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 10 de mayo de 2024.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio de 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 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 emisión del 20 de octubre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM 8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de agosto de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor agropolitana, con concepto favorable con fecha de emisión del 07 de julio de 2022. Se realizó compra de huevos al proveedor agrofamili, con concepto favorable con fecha de emisión del 05 de abril de 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor e & e institucionales, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 22 de enero de 2024. Se realizo compra de frutas y verduras al proveedor agropolitana. Con concepto favorable con fecha de emisión del 07 de julio de 2022. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor agrofamili, con concepto favorable con fecha de emisión del 05 de abril de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo de los proveedores y FT alimentos, se cargaron en el mes de junio de 2024. El soporte de las FT alimentos se cargaron en el mes de agosto de 2024 Anexo 11.1 C.S. AGROFAMILI FAV 05.04.2024. Anexo 11.2 SOLICITUD C.S. APROLECHO 29.10.2024. Anexo 11.3 C.S FAV WNR 113 16.05.2024. Anexo 11.4 C.S FAV FSW 052 16.05.2024. Anexo 11.5 C.S FAV WZI 14.12.2023.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para la participante DHH del nivel Párvulos C, para la participante HNRI del nivel Caminadores y para el participante TMGQ del nivel Párvulos B. La implementación se puede evidenciar en los formatos control	Los soportes de las modificaciones alimentarias de las participantes DHH y HNRI se cargaron en el mes julio de 2024. Los soportes de la modificación alimentaria del participante TMGQ y la continuidad de la modificación alimentaria de la participante DHH

	de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.	se cargaron en el mes de septiembre de 2024. 12.1 Soportes modificación TMGQ continuidad.
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 julio de 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, 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 04 de octubre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24 de octubre de 2024, con cubrimiento del 25 de octubre de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 04.10.2024. Anexo 14.2 Soportes F JP 24.10.2024. Anexo 14.3 Soportes E JL Y JP 04.10.2024 Y 24.10.2024.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y 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 realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante cartel publicado en la cartelera extramural del Jardín Infantil permanentemente. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el 01 de octubre de 2024, pero a la fecha no se ha cargado la ficha Sirbe por parte de la SLIS, debido a que se había traspapelado y cuando se dieron cuenta ya se había pasado el mes, por tal motivo están a la espera de la autorización de cargue extemporáneo por parte de Nivel Central.	El soporte del inventario de SAFL se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 30.09.2024. Anexo 15.2 Ficha SIRBE SAFL 01.10.2024

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 S2024112194 con fecha del 12/07/2024, en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/07/2024. Durante el mes de octubre cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 18/10/2024 se realizó socialización con el talento humano, en la cual se trabajó sobre el proyecto pedagógico “experiencias pedagógicas” por medio de una pieza comunicativa con el fin de invitar a las profesionales a compartir sus sentires y percepciones sobre las fotos elegidas en la pieza y lo que estas les suscitan.	El soporte del aval del proyecto pedagógico se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 1.1.1 Planeaciones Caminadores. Anexo 1.1.2 Planeaciones Párvulos A. Anexo 1.1.3 Planeaciones Párvulos B. Anexo 1.1.4 Planeaciones Párvulos C. Anexo 1.1.5 Planeaciones Pre-Jardín A. Anexo 1.1.6 Planeaciones pre-Jardín B. Anexo 1.1.7 Planeaciones Pre Jardín C. Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 18.10.2024.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/10/2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes octubre cada profesional en 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.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2.1 Observadores Caminadores. Anexo 3.2.2 Observadores Párvulos A. Anexo 3.2.3 Observadores Párvulos B. Anexo 3.2.4 Observadores Párvulos C. Anexo 3.2.5 Observadores Pre Jardín A. Anexo 3.2.6 Observadores Pre Jardín B. Anexo 3.2.7 Observadores Pre Jardín C.
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	Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica

intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.		
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe correspondiente a los niveles de Párvulos B y C fue socializados al padre, madre o persona cuidadora el 01/10/2024. A los niveles Pre Jardín A, B y C, fueron socializados al padre, madre o persona cuidadora el 02/10/2024.	Anexo 5.1.1 Acta y listado de asistencia Párvulos B 01.10.2024. Anexo 5.1.2 Acta y listado de asistencia Párvulos C 01.10.2024. Anexo 5.1.3 Acta y listado de asistencia Pre-Jardín A 02.10.2024. Anexo 5.1.4 Acta y listado de asistencia Pre-Jardín B 02.10.2024. Anexo 5.1.5 Acta y listado de asistencia Pre-Jardín C 02.10.2024. Anexo 5.2.1 Informes Párvulos B. Anexo 5.2.2 Informes Párvulos C. Anexo 5.2.3 Informes Pre Jardín A. Anexo 5.2.4 Informes Pre Jardín B. Anexo 5.2.5 Informes Pre Jardín 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.	El 07/10/2024 se realizó seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “fruticas divertidas”, en la cual se trabajó sobre la importancia de los alimentos saludables y su consumo diario. El 24/09/2024 se realizó seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Vamos a despedir nuestras emociones ¡todas han sido importantes hoy!", en la cual se trabajó sobre la despedida de las emociones que se trabajaron durante el año las cuales fueron alegría, tristeza, enojo, temor, desagrado y asombro. El 03-16-23/10/2024 se realizó seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad “Plantando cambios”, en la cual se trabajó sobre el cambio que tienen las plantas a medida que van creciendo, recordando cono era la semilla cuando las sembraron y como están ahora, relacionándolas con las transiciones que van a tener el otro año cuando ingresen al colegio y en toda su vida.	Anexo 6.1 Planeación caminadores Anexo 6.2 Planeaciones Párvulos A, B y C. Anexo 6.3 Planeaciones Pre Jardín A, B y C. Anexo 6.4 Matriz tránsito a SED.

	Se informa el consolidado de los 46 participantes del nivel de Pre-Jardín que transitan para el año 2025 a SED con corte al 31 de Octubre de 2024 según información brindada por los padres de familia: Colegio público: 40 niños y niñas Colegio Privado: 6 niños y niñas	
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 23/10/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico el cual se desarrolló en la Casa de la Juventud, en el cual se trabajó sobre Estrategias Pedagógicas.	Anexo 7.1 Listado de asistencia 23.10.2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Estrategias Pedagógicas. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico (cargue en el drive) el 28/10/2024.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 25.10.2024. Anexo 8.2 Envió a la SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 01/10/2024 se realizó adquisición de material de consumo, con soporte factura de venta DP - 01056 – 01/10/2024, por un valor de $408.450.	El soporte del inventario material didáctico se cargó en el mes de agosto de 2024. Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo 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. Se realizaron arreglos preventivos toda vez que: Instalación de lampara led en baño infantil primer piso. El día 16 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Se realizo mantenimiento a pintura en el portón primer piso. El día 25 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento.	El soporte del cronograma se cargó en el mes mayo de 2024. Anexo 2.1 Informe de mantenimiento y cuenta de cobro.

	Mantenimiento a WIN en lavamanos de baño niños y niñas segundo piso. El día 25 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Mantenimiento e implementación a de guarda escobas de la cocina. El día 26 de octubre de 2024, se realizó el mantenimiento. Resane escalón baño adultos segundo piso. El día 26 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Resane, pintura y estuco en muro acceso baño infantil primer piso. El día 26 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Mantenimiento a oxido en divisiones del baño infantil primer piso. El día 26 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Mantenimiento de divisiones baño infantil primer piso. El día 27 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Enchape pasillo primer piso. El día 27 de octubre del 2024, se realizó el mantenimiento. Mantenimiento piso cocina. El día 27 de octubre del 2024, se realizó el 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 junio de 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero de 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/08/2024.	Los soportes de la inspección de botiquines y Certificación de curso de las brigadas.se cargaron en el mes de agosto de 2024. Anexo 4.1 Acta Preparación simulacro distrital 2024 01.10.2024 Anexo 4.2 Formato reporte y evaluación simulacro de evacuación. Anexo 4.3 Evidencias Participación Simulacro. Anexo 4.4 Certificado de participación Simulacro Distrital 2024.

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano el día 14/05/2024. Con familias el día 02/07/2024. *Planes de: Contingencia el día 14/05/2024. *Plan de Evacuación el día 19/07/2024. *Plan de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil el día 23/08/2024. *Manejo de extintores con el talento humano del Jardín Infantil el día 05/09/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 14/05/2024. Se realizo el simulacro distrital de evacuación con el talento humano, los niños y las niñas el día 02/10/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: * Manejo de emergencias, primeros auxilios y manejo y control del fuego: Curso realizado el día 21-06-2024 a nombre de Beatriz Guillen Patiño, otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 15-09-2023, a nombre de Jackeline Mendoza González, otorgado por SENA.	

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 15-09-2023, a nombre de Luisa Fernanda Calderón Calderón, otorgado por SENA. * Manejo de emergencias, primeros auxilios y manejo y control del fuego: Curso realizado el día 21-06-2024 a nombre de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S.	
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 han realizado las siguientes socializaciones: • Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil realizada el 21/05/2024. • Momento de permanencia de los niños y las niñas en la zona recreativa realizada el 04/06/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte realizada el 02/07/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil realizada el 01/08/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada el 02/09/2024. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil realizada el 01/10/2024. Se tienen programadas las siguientes socializaciones: • Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada el 01/11/2024. • Acciones en caso de extravió de una niña o niño programada el 02/11/2024.	Anexo 5.1 Actas de la socialización 01.10.2024.
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	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 Acta socialización medidas para reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración con el talento humano y familias 01.10.2024.

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 han realizado las siguientes socializaciones Medidas para reducir el riesgo de accidentes por broncoaspiración con el talento humano y familias del Jardín Infantil el día 01/10/2024. Prevención de accidentes ocasionados por heridas con objetos cortopunzantes con el talento humano y familias del Jardín Infantil el día 01/10/2024. 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 6.2 Acta socialización folleto informativo sobre prevención de accidentes ocasionados por heridas con objetos cortopunzantes con el talento humano y familias 01.10.2024.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT2023-0073693 con fecha de vigencia de 13/03/2024 a 13/03/2025 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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo de 2024.

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.	1.1 Informe de seguimiento a la intervención ambiental. Anexo 1.2 Acta de seguimiento ambiental de la SDIS. Anexo 1.3 Matriz de intervención ambiental. Anexo 1.4 Residuos octubre.

	Se conto con visita de condiciones realizada el 10 de septiembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02111 del 17-06-2022, gestión realizada bajo radicado 2022ER24766. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a octubre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a octubre. *Reporte Facturas servicios públicos 2024 18-10-2024. *Entrega de aceite vegetal el 11-09-2024. *Fugas ocultas los días 03, 09, 17, 24, 31-10-2024. *Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos el 12-03-2024. Se participo en el día de movilidad sostenible el día 03 de octubre de 2024. Se participo en el día de apagón ambiental el día 08 de octubre de 2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Manual de compras verdes (Consumo sostenible) con el talento humano el 04/10/2024. *Instructivo RCD residuos de construcción y demolición con el talento humano el 25/10/2024.	Anexo 1.5 Bitácora de consumo octubre. Anexo 1.6 Reporte Facturas servicios públicos 2024. Anexo 1.7 reporte identificación fugas ocultas. Anexo 1.8 Soportes de implementación de acciones desarrolladas para fomento de la movilidad urbana sostenible. Anexo 1.9 Soportes de implementación de acciones desarrolladas para fomento del apagón ambiental. Anexo 1.10 Acta socialización Manual de compras verdes (consumo sostenible) con talento humano el día 04.10.2024. Anexo 1.11 Acta socialización instructivo RCD residuos de construcción y demolición con talento humano el día 25.10.2024.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de octubre no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	Los soportes del documento del proceso de gestión y el cronograma frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento fueron cargados en el mes de mayo de 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 colaboradoras se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 14/05/2024, 17/06/2024 Y 30/09/2024. Para el mes de octubre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Los soportes de los contratos de las colaboradoras fueron cargados en los meses de mayo, junio y septiembre de 2024.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se realizó cambio de colaboradoras o colaboradores, ni renuncias, ni reemplazos.	Los soportes de las hojas de vida de talento humano y los correos de solicitud de verificación de perfiles fueron cargados en los meses de mayo, junio y septiembre de 2024.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de octubre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	Los soportes de los correos de notificación de los cambios de las y los colaboradores fueron cargados en los meses de junio y septiembre de 2024.
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 los meses de mayo, junio y septiembre. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida,	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.

de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	
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 15/10/2024 se realizó socialización del marco político y normativo del proceso pedagógico al talento humano.	Anexo 7.1. Acta del 15.10.2024 – Marco político y normativo del proceso pedagógico.
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. Desde el componente de talento humano se deja observación a mejorar por descuento presentado de 10 días en el perfil manipulador de alimentos, también de 1 día en el perfil profesional en atención a la primera infancia.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de octubre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	Los soportes de las novedades de las colaboradoras, contratos de afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo y acta de entrega de copia de contratos fueron cargados en los meses de mayo, junio y septiembre de 2024.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	El soporte del Plan de cualificación y bienestar se cargó en el mes de septiembre de 2024.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 04/10/2024 se realizó la jornada liberada actividad de bienestar y satisfacción tarde de cine con las colaboradoras. El 04/10/2024 se realizó la socialización Tipos de contaminación, a las colaboradoras por medio de un conversatorio. El 07/10/2024 se realizó la socialización sobre bienestar y satisfacción “celebración de cumpleaños” a las colaboradoras.	Los soportes de los certificados en cualificación del talento humano se cargaron en el mes agosto de 2024. Anexo 11.1.1 Acta (04.10.2024) – Jornada liberada – tarde de cine. Anexo 11.1.2 Acta (04.10.2024) – Enfermedades de transmisión alimentaria. Anexo 11.1.3 Acta (07.10.2024) – bienestar celebración de cumpleaños octubre.

	El 10/10/2024 se realizó la socialización sobre calidad del aire y actividad física a las colaboradoras por parte de las profesionales de la Subred Norte. El 15/10/2024 se realizó la socialización sobre lineamientos “Marco político y normativo del proceso pedagógico”, a las colaboradoras por medio de una cartelera. El 25/10/2024 se realizó la socialización sobre estrés e impacto en la salud”, a las colaboradoras por medio de un video. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras cualificadas en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia - 4. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia - 3. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna - 10. *AIEPI - Atención integrada a las enfermedades Prevalentes de la Infancia – 8. Se tienen programadas las siguientes socializaciones: Manipulación de alimentos: • Medidas preventivas y correctivas en el control de plagas programada para el 01/11/2024. • Evaluación final programada para el 06/12/2024.	Anexo 11.1.4 Acta (10.10.2024) – calidad del aire y actividad física. Anexo 11.1.5 Acta (15.10.2024) – marco político y normativo del proceso pedagógico. Anexo 11.1.6 Acta (25.10.2024) – estrés e impacto en la salud Anexo 11.2 Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.
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 fue elaborada por la profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23/08/2024.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes agosto de 2024.
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	En el mes de octubre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

de las actividades propias del servicio.		

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.	Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 23/10/2024 se realizó socialización *con una madre de familia* sobre misión y visión del Jardín Infantil.	Anexo 1.1. Acta 23.10.2024.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	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 11/10/2024, se realizó seguimiento al cumplimiento de estándares de los componentes proceso pedagógico, gestión administrativa y condiciones para la operación del servicio, por parte de la gestora local de la SLIS en donde realizo la caracterización final de los mismos. El 30/10/2024, se realizó seguimiento al cumplimiento de estándares de los componentes familias, comunidades y redes, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores, talento humano y condiciones para la operación del servicio, por parte de la gestora local de la SLIS en donde realizo la caracterización final de los mismos.	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2.1 El 11.10.2024 – seguimiento al plan de acción. Anexo 2.2.2 El 30.10.2024 – seguimiento y caracterización final al plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de octubre de 2024.	El soporte de la tabla de retención documental se cargó en el mes julio de 2024. Anexo 3.1 formato único de inventario documental – FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	No aplica.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para	El 01/10/2024 y 16/10/2024 se realizaron 6 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de	Anexo 5.1. Compromisos

verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Caminadores, 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 31/10/2024. El 01/10/2024, se realizaron 7 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Párvulos B, 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 01/11/2024. El 01/10/2024, se realizaron 2 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Pre Jardín A, 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 31/10/2024. El 15/10/2024 y 16/10/2024, se realizaron 8 compromisos con las familias o cuidadores del nivel de Pre Jardín C, 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 29/11/2024.	
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 octubre se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 15/10/2024 se entregó a la subdirección local 1 ficha SIRBE para realizar la inscripción de 1 posible participante al nivel de Caminadores. Con fecha del 15/10/2024 Y 22/10/2024 se entregaron a la subdirección local 2 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 2 posibles participantes a los niveles de Párvulos.	Anexo 6.1.1 inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Caminadores. Anexo 6.1.2 inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE Párvulos.
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	En el mes de octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 04/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos.	Anexo 7. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Párvulos. Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado Pre jardín.

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.	El 04/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre Jardín. El 07/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre Jardín. El 09/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 11/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 11/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre Jardín. El 15/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 16/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Párvulos. El 16/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre jardín. El 28/10/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante del nivel de Pre jardín.	
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 septiembre de 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 octubre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil no realizó seguimiento a la cobertura toda vez que cuenta con el total de niños y niñas matriculados al mes de septiembre.	Anexo 10.1 El 31.10.2024, gestión cumplimiento a la cobertura establecida.
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	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 julio de 2024.

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio de 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 daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de octubre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio de 2024.
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 socialización de la Política de Seguridad de la Información el 24/09/2024, con el talento humano nuevo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes septiembre de 2024.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades. Anexo 2.2. Ficha SIRBE de cursos establecidos por la SDIS.

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.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de mayo, junio y septiembre de 2024.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 05/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Jackeline Mendoza González – Profesional en Atención a la Primera Infancia. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio de 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.	El 05/07/2024 se diligencio el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Jackeline Mendoza González – Profesional en Atención a la Primera Infancia. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes julio de 2024.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

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

RADICADO: 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__ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

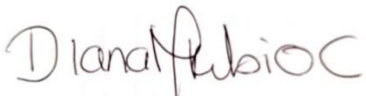
BOMBEROS SI__ NO X FECHA: No aplica

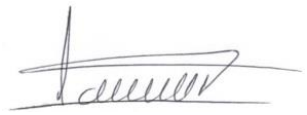
RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/10/2024	Talento Humano	Cristian Cervantes
15/10/2024	Ambientes educativos y Protectores	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
15/10/2024	Gestión Ambiental	Alejandra Romero
16/10/2024	Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
23/10/2024	Salud y Nutrición	Martha Adriana Villarreal Masmela
28/10/2024	Proceso Pedagógico	Andrea Lorena Moreno Tocora
30/10/2024	Familias, comunidad y redes	Ana María González Aranda

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7629 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 DE OCTUBRE 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	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CR 121 65 A 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	6015634379

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7629 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUNO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($824.821.095)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($742.338.985)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($82.482.110**) 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 **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUNO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($824.821.095)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($742.338.985)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($82.482.110**) 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: $417.342.698* *APORTES ASOCIADO: $55.138.349*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $324.996.287* *APORTES ASOCIADO: $27.343.761*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de octubre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable octubre de 2024.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*documentos cargados en share point,* ***03.OCTUBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01. Talento Humano* *-02. Vigilancia* *-03. Material Didáctico* *-04.Aseo Personal* *-05.Papeleria Niños* *-06.Alimentos* *-07. Servicios públicos e Internet* *-08. Piga* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04.Aseo Institucional* *-05.Material Didáctico* *-06.Papeleria administrativa*

		RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS PP OCTUBRE 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 transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*documentos cargados en share point,* ***03.OCTUBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01. Talento Humano* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS PP OCTUBRE 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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de octubre de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

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	$32.994.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 5.087.488
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1.805.888
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2.083.760

	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 1.625.688
	MATERIAL DIDACTICO	$ 432.004	$ 77.126
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$ 742.431
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.866.600	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 756.021	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	-	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 2.334.367	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 8.210.256	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 8.875.444	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	-	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 664.304	
	PIGA	$ 402.547	
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	
TOTAL		$ 90.861.086	$ 11.422.381

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	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	52.500.178	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CINDY PAOLA CASTILLO MARIN	1.019.030.347	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	1.031.137.604	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	52.035.452	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	52.961.107	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MAGDA ROCIO TORRES FONSECA	52.561.630	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA FERNANDA CALDERÓN CALDERÓN	1.022.410.634	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	1.026.259.774	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	52.624.041	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	1.016.008.722	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	52.852.892	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARILÚ CAMARGO	52.913.582	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	1.022.406.747	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CRISTINA TORO RAMIREZ	51.972.364	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NELCY TAMBO VELANDIA	35.508.768	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA PATRICIA MARTÍNEZ FIQUE	39.754.700	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	52.169.857	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANA ISABEL GUILLEN PATIÑO	57.407.693	LABORAL	17/06/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANA ISABEL QUINTERO MARIN	51.698.194	LABORAL	24/09/2024	06/12/2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

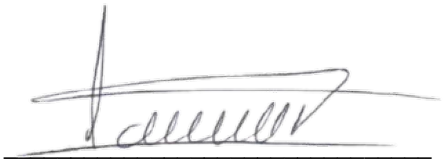
FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN:

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	2024-11	2024-11-07	$4.516.300
PENSIÓN	2024-10	2024-11-07	$5.781.900
ARL	2024-11	2024-11-07	$ 378.300
PARAFISCALES	2024-11	2024-11-07	$3.254.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7629-2024 - JARDÍN INFANTIL PEPITOS PROACTIVOS** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** Fecha verificación: 12 de noviembre de 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 58.463.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 58.463.080**	**$ -**	**$ 58.463.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.994.000	$ -	$ -	$ -	$ 32.994.000	$ -	$ 32.994.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
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 NÓMINA Y/O HONORARIOS	30/10/2024	BANCO CAJA SOCIAL			**24118599678**		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	7/11/2024	APORTES EN LINEA			**9476996504**		19	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/10/2024	$ -	$ 5.087.488	$ 5.087.488	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 5.087.488**	**$ 5.087.488**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA"	COP 4986	10/10/2024	6/11/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/10/2024	$ -	$ 1.805.888	$ 1.805.888	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.805.888**	**$ 1.805.888**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	30/08/2024	$ -	$ 2.083.760	$ 2.083.760	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.083.760**	**$ 2.083.760**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 160	2/09/2024		$ 7.714	$ 7.714	Factura N° 145 $1.627.100., septiembre $1.619.386. octubre $7.714
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 175	1/10/2024		$ 1.518.700	$ 1.518.700	No aplica
CECILIA TOVAR PALOMO	51803396-3	NC -10	1/10/2024		$ 99.274	$ 99.274	Factura $154.500., octubre $99.274, saldo $55.226.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.625.688**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SANDRA MILENA MUÑOZ GOMEZ	52.457.015-1	1062	18/07/2024	$ 432.004	$ 77.126	$ 509.130	Factura 1062 $11,387,400. julio $3,818,472, agosto $3,818,472 ,Septiembre $3,818,472, Octubre $509.130. Ejecutado 100% de presupuesto SDIS y asociado
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 432.004**	**$ 77.126**	**$ 509.130**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01047	1/09/2024	$ -	$ 275.913	$ 275.913	Factura $879.500, septiembre 603.587. Octubre $275.913.
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01062	1/10/2024	$ -	$ 466.518	$ 466.518	Factura $470.700, Octubre $466.518, Saldo $4.182
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 742.431**	**$ 742.431**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 181	1/10/2024	$ 1.745.900	$ -	$ 1.745.900	No aplica
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 184	1/10/2024	$ 2.465.500	$ -	$ 2.465.500	No aplica
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 178	1/10/2024	$ 655.200	$ -	$ 655.200	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.866.600**	**$ -**	**$ 4.866.600**	

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 01032	1/08/2024	$ 465.559	$ -	$ 465.559	Factura DP 01032 $1.688.300, agosto $510.764. Septiembre $711.977.Octubre $465.559.
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	28.946.915-6	DP 01044	1/09/2024	$ 290.462	$ -	$ 290.462	Factura DP 01044 $, agosto 526.850. Octubre $290.462. Saldo $229.577.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 756.021**	**$ -**	**$ 756.021**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15110	18/09/2024	$ 280.800	$ -	$ 280.800	Factura $1.108.600. Septiembre 827.800. octubre 280.800.
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FACTURA FEV 3166	26/10/2024	$ 6.107.713	$ -	$ 6.107.713	No aplica
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FACTURA FEV 4576	16/10/2024	$ 1.151.850	$ -	$ 1.151.850	No aplica
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FACTURA FEV 4656	23/10/2024	$ 1.453.250	$ -	$ 1.453.250	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15375	2/10/2024	$ 610.000	$ -	$ 610.000	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15434	9/10/2024	$ 827.800	$ -	$ 827.800	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15521	16/10/2024	$ 407.300	$ -	$ 407.300	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15574	18/10/2024	$ 647.900	$ -	$ 647.900	No aplica
ASOCIACION DE PRODUCTORES APROLECHO	900190963-6	FACTURA FVE 15696	28/10/2024	$ 694.200	$ -	$ 694.200	No aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FACTURA RM3012	26/10/2024	$ 1.194.428	$ -	$ 1.194.428	Fatura $1.217.838, descuento $23.410, saldo $1.194.428.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 13.375.241**	**$ -**	**$ 13.375.241**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FACTURA FEV 3166	26/10/2024	$ 492.000	$ -	$ 492.000	No aplica
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FACTURA FEV 4575	16/10/2024	$ 108.000	$ -	$ 108.000	No aplica
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FACTURA FEV 4655	23/10/2024	$ 162.000	$ -	$ 162.000	No aplica
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FACTURA FEV 90	26/10/2024	$ 2.769.300	$ -	$ 2.769.300	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 102515	2/10/2024	$ 470.381	$ -	$ 470.381	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 102633	3/10/2024	$ 386.946	$ -	$ 386.946	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 103521	15/10/2024	$ 329.484	$ -	$ 329.484	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 103816	17/10/2024	$ 795.654	$ -	$ 795.654	No aplica
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FACTURA FE 104227	24/10/2024	$ 531.061	$ -	$ 531.061	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.044.826**	**$ -**	**$ 6.044.826**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.420.067**	**$ -**	**$ 19.420.067**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ENERGIA 1757234-9	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 420.190	$ -	$ 420.190	No aplica
ENERGIA 1963562-4	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 24.770	$ -	$ 24.770	No aplica
GAS 61784889	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 130.600	$ -	$ 130.600	No aplica
TELEFONÍA E INTERNET 60676876871	GLADYS DIAZ PINILLA			$ 88.744	$ -	$ 88.744	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 664.304**	**$ -**	**$ 664.304**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 172	2/09/2024	1.347	$ -	$ 1.347	Factura 172 $585.600, septiembre $584.254, octubre $1.347
EDGAR VARGAS ALVARADO (DISTRIBUIDORA EVA)	5.778.199-4	FACTURA N° 187	1/10/2024	401.200	$ -	$ 401.200	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 402.547**	**$ -**	**$ 402.547**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
						$ -	
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 90.861.086**	**$ 11.422.381**	**$ 102.283.467**	

FIRMA DEL ASOCIADO:				FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
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:	53.049.141 de Bogotá

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 Octubre de 2024 del convenio No. 7629 – 2024 ZONA 1 OPCION 4, 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 18 días del mes de Noviembre de 2024.

GLADYS DIAZ PINILLA
Revisor Fiscal.
TP 62.930-T

LAURA VICTORIA GONZALEZ
Representante Legal
C.C. 51.718.941



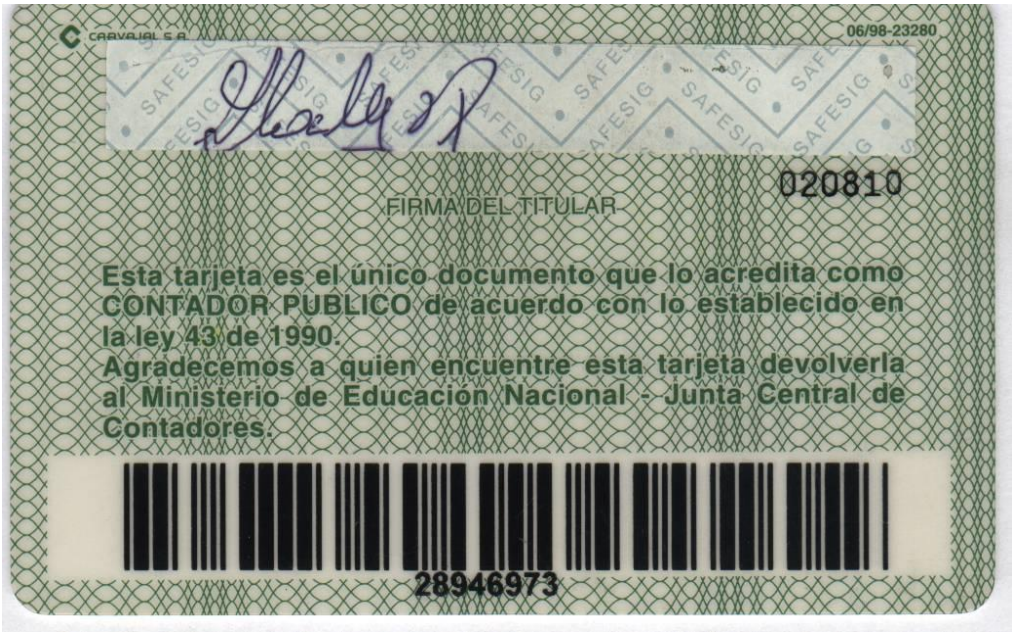
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

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 Barrios
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
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