INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7622– 2024

Período a que corresponde el informe	01 AL 06 DE DICIEMBRE 2024

Datos del Asociado:

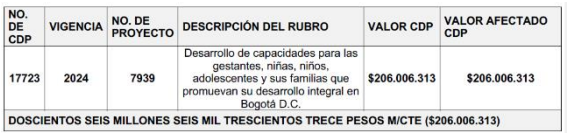
ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CLL 135 16-43
NÚMERO DE CONTACTO	3212148328
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7316351
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7622-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$775.420.933
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024..
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN No. 1 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7622 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($232.108.905) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS SEIS MILLONES SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($206.006.313) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($26.102.592).

	El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así: 
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
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.”	

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
17723	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$206.006.313	$206.006.313
DOSCIENTOS SEIS MILLONES SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($206.006.313)					

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 25/04/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El acta de inicio quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de 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. Del 01 al 06 de diciembre la verificación es virtual.	Anexo 2.1 Soporte correo verificacion Diciembre Gestion Administrativa. Anexo 2.2 Soporte correo verificacion Diciembre Familias, Comunidades y Redes Anexo 2.3 Soporte corre verificacion Diciembre Gestion Ambiental Anexo 2.4 Soporte correo verificacion Diciembre Nutricion Anexo 2.5 Soporte correo verificacion Diciembre Pedagogica Anexo 2.6 Soporte correo verificación Diciembre Talento Humano.

		Anexo 2.7 Soporte correo verificación Diciembre Ambientes protectores.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado de la cuenta Bancaria quedó cargada en la carpeta del SharePoint correspondiente al mes de Mayo de 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los inmuebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso de dotación para niños, elementos de aseo Institucional, material Didáctico y papelería Administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, para el mes en mención no se realizó mantenimiento a la planta física.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Agosto de 2024.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de diciembre de 2024.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	SEGUIMIENTO AL REQUERIMIENTO: Se recibió el requerimiento No REQ S2024142861 con fecha del 30-08-2024 al cual se le dio respuesta vía correo electrónico el día 04/09/2024 enviado al supervisor del convenio.	Anexo 7.1 Documento REQ 7622-2024 S2024142861 cargado el carpeta del mes de Agosto. Anexo 7.2 Respuesta a Requerimiento S2024142861 30-08-2024 cargado en el mes de agosto.

	Para fecha del 24/10/2024 se envió Ampliación de la Respuesta del requerimiento al supervisor del convenio vía correo electrónico. Para el día 08/11/2024 se realiza recopilación de las aclaraciones de la respuesta al requerimiento S2024142861. Para el dia 07/11/2024 se recibe Solicitud de soportes al derecho de petición N.4610122024. Para el dia 13/11/2024 se realiza contestación a la solicitud de información S2024186006 del 31/10/2024 sobre el avance a las licencias de construcción. Para el día 29/11/2024 se realiza otra aclaración a la respuesta del requerimiento S2024142861.	Anexo 7.3 Correo electrónico y ampliación de la respuesta, cargado en el mes de noviembre. Anexo 7.4 Recopilación de la respuesta requerimiento S20241142861 cargado en la carpeta de noviembre. Anexo 7.5 Respuesta a la solicitud de soportes al derecho de petición, cargado en el mes de noviembre. Anexo 7.6 Respuesta a la solicitud de información sobre el avance a las licencias de construcción se cargo en el mes de noviembre. Anexo 7.7 Aclaración a la respuesta requerimiento S2024142861 cargado en el mes de noviembre.
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 diciembre de 2024.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en la Kr 73 D No 69 C 13 sur. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales. Del 01 al 06 de Diciembre no se realizaron visitas de los equipos transversales.	No Aplica.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Del 01 al 06 de diciembre el jardín No recibió ninguna visita de entes de control.	No Aplica.

11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Del 01 al 06 de diciembre se asistió a fortalecimiento al talento humano.	Anexo 11.1 Asistencia a fortalecimiento al talento humano
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	Del 01 al 06 de Diciembre de 2024 se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. No se realiza ninguna socialización.	No aplica.
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.	Del 01 al 06 de diciembre no se realiza compra a pequeños productores.	Anexo 13.1 LISTADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR, Se encuentran cargados en el mes de agosto de 2024. Anexo 13.2 LISTADO DE PROVEEDORES ALIMENTOS ACTUALIZADO, Se encuentran cargados en el mes de agosto de 2024
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio,	El jardín infantil Caracolí del 01 al 06 de Diciembre de 2024, contó con la contratación de 15 Mujeres y 2 hombres, para la prestación del servicio.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de Mayo a Noviembre del 2024.

esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.		

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).	Del 01 al 06 de diciembre no se realiza proceso de actualización a la caracterizacion, se realizo en el mes de noviembre.	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.	Del 01 al 06 de diciembre no se realiza encuentros con familias en el rol cuidador, se ejecuta las actividades hasta el mes de noviembre.	Anexo 2.1 Cronograma. Se encuentra cargado en el mes de Agosto de 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.	Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realiza actividades encaminadas a la movilización social, se ejecutan las actividades según cronograma hasta el mes de Diciembre.	No aplica.
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	Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realizan acompañamientos a padres, madres y cuidadores.	No aplica.
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Del 01 al 06 de Diciembre no se realiza encuentros de prevención de violencia toda vez que el cronograma de estas actividades terminaron en Noviembre.	No aplica.

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 Prejardin A Anexo 6.2 Novedades Prejardin B Anexo 6.3 Novedades Jardín
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.	Del 01 al 06 de Diciembre no se realiza ninguna socialización sobre activación de rutas administrativos, estas terminaron en el mes de noviembre.	No Aplica.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Del 01 al 06 de diciembre de 2024 en el jardín No se presentó activaciones de Ruta.	No Aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Del 01 al 06 de diciembre no se realizo encuentros para fortalecer las interacciones armónicas toda vez que ya se había cumplido con el cronograma, de igual forma se cuenta con el documento que contiene los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral	Anexo 9.1 Cronograma
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	Del 01 al 06 de Diciembre no se realizan alianzas territoriales, tanto que en el mes de noviembre se da cierre a las mismas.	No Aplica

situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación de Seguridad social de los niños y las niñas	Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas. Anexo 1.3 Verificación de SGSSS
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.	Del 01 al 06 de Diciembre del 2024 no se realiza verificación nutricional teniendo en cuenta que la cuarta toma de datos antropométricos fue en el mes de noviembre. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente y se encuentran cargadas en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.	No aplica.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 009166, con concepto sanitario favorable, emitida el 02 de Agosto de 2024. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de agosto de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 067000, con concepto sanitario favorable, emitida el 23 de abril de 2024, se	No Aplica soporte para este mes.

	encuentra cargada en la carpeta de Mayo 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.	Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realiza autoevaluación teniendo en cuenta que esta se realizaron en el mes de octubre y noviembre del 2024.	No aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. *Plan de Saneamiento se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de mayo de 2024.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS Institucional Diciembre 2024
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El Documento de la BPM se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. Las Listas de proveedores de alimentos, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. En el periodo del informe NO fue necesario implementar modificaciones en la alimentación. Del 01 al 06 de Diciembre se realiza formato de descomide y registro del mismo para el trimestre de octubre, noviembre y diciembre del 2024, realizado el dia 06 de diciembre del 2024.	Anexo 8.1 Formatos control alimentos. Anexo 8.2 Formato descomide Anexo 8.3 Formato reporte descomide.

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El Plan de educación sanitaria, el documento se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo Del 2024. Del 01 al 06 de Diciembre no se realiza por parte del capacitador educación sanitaria toda vez que en el mes de octubre termino su capacitación continua.	Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Las Fichas técnicas de equipos. se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. La Evidencia Fotográfica de equipos. Se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024.	No aplica
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y Lácteos al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de Enero 2024 . Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de Enero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de Febrero de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	No Aplica

	C.S. FAV ALIANZA CEI COLOMBIA del 12 de Enero 2024. C.S. FAV ALIANZA CEI COLOMBIA del 25 de Enero 2024. CS FAV SLI839 CARNES Y LACTEOS 13.06.2024 CS FAV WTQ496 16 ABRIL 2024. CS FAV ETM544 08 ABRIL 2024. CS FAV LUL108 10 ENERO 2024. El Listado de Proveedores de alimentos, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024.	
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.	Para el mes en mención No aplica.	No Aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada Liberada por salida anticipada 02-12-2024. Alimentos equivalentes a la jornada Liberada por salida anticipada 03-12-2024. Alimentos equivalentes a la jornada Liberada por salida anticipada 04-12-2024. Alimentos equivalentes a la jornada Liberada por salida anticipada 05-12-2024. Alimentos equivalentes a la jornada Liberada por salida anticipada 06-12-2024.	Anexo 14.1 Planilla entrega paquete del 02.12.2024. Anexo 14.2 Planilla entrega paquete del 03.12.2024. Anexo 14.3 Planilla entrega paquete del 04.12.2024. Anexo 14.4 Planilla entrega paquete del 05.12.2024. Anexo 14.5 Planilla entrega paquete del 06.12.2024. Anexo 14.6 Excel planilla entrega paquete 02.12.2024 Anexo 14.7 Excel planilla entrega paquete 03.12.2024 Anexo 14.8 Excel planilla entrega paquete 04.12.2024

		Anexo 14.9 Excel planilla entrega paquete 05.12.2024 Anexo 14.10 Excel planilla entrega paquete 06.12.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El 13/09/2024 se recibió vía correo electrónico el Aval del Proyecto Pedagógico del jardín con Numero de Referencia I2024018801, con fecha de Emisión del Concepto el día 13/09/2024. Del 01 al 06 de diciembre de 2024 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Aval del Proyecto Pedagógico, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Septiembre de 2024. Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos Anexo 1.3 Planeaciones Prejardín A Anexo 1.4 Planeaciones Prejardin B Anexo 1.5 Planeaciones Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Del 01 al 06 de diciembre se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades.	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.	Del 01 al 06 de Diciembre de 2024 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, sin embargo, se realiza observación del 01 de Noviembre al 06 de Diciembre.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores parvulos Anexo 3.3 Observadores Prejardin a Anexo 3.4 Observadores Prejardin B Anexo 3.5 Observadores Jardin

4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Del 01 al 06 de diciembre 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 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.	Del 01 al 06 de diciembre de 2024 no se tenían acciones programadas para este compromiso.	No aplica
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.	Del 01 al 06 de diciembre de 2024 no se tenían acciones programadas para este compromiso.	No aplica.
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.	Del 01 al 06 de diciembre de 2024 no se tenían acciones programadas para este compromiso.	No aplica.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Del 01 al 06 de diciembre de 2024 no se tenían acciones programadas para este compromiso.	No aplica.
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.	Del 01 al 06 de diciembre no se realiza ninguna adquisición de material, toda vez que la compra se realizo en el mes de noviembre. Se adjunta consolidado de inventario del material didáctico desde la etapa de alistamiento hasta noviembre.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Consolidado inventario materia didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica.

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para el mes en mención no se realizó mantenimiento a la planta física.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente 30 de junio de 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. ***01 Botiquín fijo y 01 Botiquín Portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02/10/2024**. 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 85.58% 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 de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se socializó con familias el día 03/07/2024 y se actualizó con el talento humano 09/09/2024 *Planes de: Contingencia, Evacuación y Primeros Auxilios, en fecha 14/05/2024.	Anexo 4.2 Certificación de curso Primeros auxilios cargados en la carpeta de Octubre.

	Socialización Manejo de Extintores Al talento humano 04-06-2024. Conformación y capacitación de brigadas, en la fecha correspondiente 16-05-2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: LIDER DE PRIMEROS AUXILIOS: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 03/08/2024, a nombre de **MAURICIO GUTIERREZ**, otorgado por RED VIRTUAL EDUCATIVA. LIDER CONTRAINCENDIOS: *Vias y Formas de Evacuación, Manejo de Extintores y prevención de emergencia en Pequeña infancia: Curso realizado el día 07/10/2023 a nombre de CLAUDIA MARITZA CAÑON, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. LIDER DE CONTINGENCIA Y EVACUACION: *Vias y Formas de Evacuación, Manejo de Extintores y prevención de emergencia en Pequeña infancia: Curso realizado el día 07/10/2023 a nombre de CINDY LORENA VERA VERA, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Socialización Plan de gestión de Riesgo y cambio climático, aprobación plan escolar de gestión del Riesgo y cambio climático, Socializaciones Planes de contingencia (evacuación y primeros auxilios) realizado el 03/07/2024 con familias. ***Simulacro desarrollado con el tema: "SIMULACRO DISTRITAL". Realizado con Niñas y niños, 04/10/2024.** Se realiza socialización conformación brigadas del día 13/11/2024. Se realiza Simulacro por Sismo el día 29/11/2024 Del 01 al 06 de diciembre no se realiza actividades en caminadas al plan de gestión del riesgo.	

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. Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realiza actividades encaminadas a estrategias de seguridad tanto que el cronograma finalizo en el mes de noviembre.	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. S encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguros contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizaron las siguientes socializaciones: 1. Medidas para reducir el riesgo de por mordeduras de niño a niño 04.12.2024. Por talento Humano.	Anexo 6.1 Acta socialización medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras 04.12.2024.
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 activó póliza de seguros, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°0090485-2024 con fecha de vigencia de 09/05/2024 a 08/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Ambientales realizada el 08 de Octubre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realiza reporte de movilidad sostenible el 05/12/2024 Se realiza reporte trimestral de residuos solidos el 06/12/2024.	Anexo 1 Cronograma,. Se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 1.1 Visita de Condiciones, Ambientales cargada en el mes de octubre. Anexo 1.2 Radicado del Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 1.3 Soporte movilidad sostenible. Anexo 1.4 Soporte de reporte de residuos solidos.

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 para el mes de octubre conto con la actualización del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción y reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 06 de diciembre se realiza evaluación y seguimiento a los colaboradores. Del 01 al 06 de Diciembre del 2024 no se realiza inducciones al personal.	Anexo 1.1 Documento actualizado. Cargado en la carpeta del mes de octubre. Anexo 1.2 Evaluación del personal

2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024. Del 01 al 06 de diciembre no se presentaron cambios en el talento humano.	No aplica.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Del 01 al 06 de diciembre no se realizaron radicaciones de hojas de vida para verificaciones de perfiles.	No aplica.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Del 01 al 06 de Diciembre del 2024 no hubo cambio de talento humano ni novedades que reportar.	No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio.	Anexo 5.1 Base TH
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 04/12/2024 se realizó socialización del Componente de gestión documental y administrativo	Anexo 7.1. Acta y asistencia socialización.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las 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,	Del 01 al 06 de Diciembre no se presentó novedades con el talento humano.	No aplica

contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
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. Del 01 al 06 de diciembre no hubo ningún cambio al cronograma de cualificación, se cargo en el mes de noviembre.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 10.2 Herramienta creada para realizar el diagnostico. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 10.3 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio en relación con: *Primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia. *Promoción, protección, apoyo y defensa a la lactancia materna. *Manipulación y preparación y distribución de alimentos. *Prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes de la primera infancia. *Promoción de estilos de vida saludable. *Atención en salud de las niñas y niños, con énfasis en esquema de vacunación. Anexo 10.4 Cronograma consolidado de cualificación al talento humano cargado en el mes de noviembre.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El jardín cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *__Primeros auxilios con énfasis en primera infancia__ *2 Profesionales de atención a la Primera Infancia* y 1 Profesional Responsable del servicio, total 3 personas. ***Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:** 2 Profesional de atención a la primera infancia y 1 Auxiliar Administrativo.	Anexo 11. 1. Certificados de cualificación en: Anexo 11.1.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 Anexo 11.1.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024.

	*__Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna:__ *1 Profesional de atención a la primera infancia.* *Se realizo actividad el 03-10-2024 con el talento humano sobre bienestar y satisfacción con el tema: Las cinco C de trabajo en equipo. *Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realizo actividades encaminadas a satisfacción al talento humano.	Anexo 11.1.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 11.1.4 Certificado de Primeros auxilios con énfasis en primera infancia cargado en la carpeta de octubre. Anexo 11.1.5 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia cargado en la carpeta de octubre.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 16/05/2024, para el mes en mención no se realizó ningún avance. El Anexo se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. Sin embargo para la fecha del 25/10/2024 se envio correo a la ARL del Jardin solicitando nuevamente el proceso de la Matriz de riesgos. Par el mes de Noviembre la ARL contesta que se ha creado solicitud del tramite con numero de radicado ENT-2021 01 002 28 5072.	Anexo 12.1 Correo enviado a la ARL, cargado en el mes de octubre. Anexo 12.2 Contestación ARL cargado en el mes de noviembre..
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Del 01 al 06 de Diciembre NO se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Del 01 al 06 de diciembre no se realizan socializaciones del documento visión, misión y objetivos.	Anexo 1.1. DOCUMENTO MISION -VISION – PRINCIOS – OBJETIVOS. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Mayo de 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. Del 01 al 06 de diciembre no se realiza plan de acción este se realizado en el mes de noviembre.	Anexo 2.1 PLAN DE ACCION cargado en la carpeta de noviembre.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Se cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos de los niños y niñas el cual se encuentra actualizado mes a mes con la información requerida. Del 01 al 06 de diciembre no se actualizo el FUID tanto que no ingresaron ni hubo egresos de niños y niñas.	Anexo 3.1. FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID cargado en el mes de noviembre.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. -Para el 06/12/2024 se realizó Revisión del Buzón de Sugerencias con las familias.	Anexo 4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, EL ANALISIS Y LA EMISION DE RESPUESTA. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Junio de 2024. Anexo 4.2 REVISION DEL BUZON Y DE LOS CORREOS PARA QUEJAS, SUGERENCIAS Y NECESIDADES
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realizaron compromisos a padres, madres o cuidadores teniendo en cuenta que los compromisos realizados en el mes de noviembre se realizaron hasta el 06/12/2024.	No aplica.

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.	Del 01 al 06 de diciembre del 2024 no se realizaron inscripciones por lo que no se realizo actuaciones de INSCRITO en el sistema misional SIRBE.	No aplica.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	Del 01 al 06 de diciembre del 2024, se realizaron actuaciones de suspendidos masivos y por historia social del nivel de Jardín por terminación de año, se envían por correo electrónico.	Anexo 7.1 Ficha actuaciones masiva. Anexo 7.2 Ficha de actuaciones individual Anexo 7.3 Soporte envió correo con las solicitudes de suspensiones.
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. Del 01 al 06 de diciembre no se realiza ingreso de niños, niñas y talento humano nuevo al que entregar carnets, estos están cargados en la capeta de noviembre.	No aplica.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes del 01 al 06 de Diciembre de 2024.	Anexo 9.1 METAFISICA Y LISTAS DE ASISTENCIA DE NIÑOS
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.	Del 01 al 06 de Diciembre no se realizado búsqueda activa.	No aplica.

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No Aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1 IMAGEN DEL AREA DE ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DEL JARDIN, Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 SOPORTE CARPETA DIGITAL Y FISICO. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de 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 la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Del 01 al 06 de diciembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1 IMAGENES DEL ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DEL CONVENIO. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de 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.	Del 01 al 06 de Diciembre No se realizó la entrega de Historias sociales.	No Aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Del 01 al 06 de Diciembre no se realiza socialización de política de seguridad de la información.	No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 FICHA GENERICA DE ACTUACIONES INDIVIDUAL cargadas en el componente administrativo en el compromiso 7, anexo 7.2
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. Del 01 al 06 de diciembre no se realiza actualización autorización de datos teniendo en cuenta que no ingreso personal nuevo.	Anexo 3.1 AUTORIZACION DE USO DE DATOS. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio 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 12/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad.	Anexo 4.1. DOCUMENTO DE CREACION USUARIO SIRBE CORREO RECIBIDO DE LA SUBDIRECCION LOCAL. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 4.2 ACTUALIZACION DEL APLICATIVO SIRBE WEB CON LA SUBDIRECCION LOCAL. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de 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 12/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 5.1 DOCUMENTO DE CREACION USUARIO SIRBE, . Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024. Anexo 5.2 FORMATOS CREACION MODIFICACION DESACTIVACION USUARIO SIRBE. Se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de 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:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

BOMBEROS SI_ NO__ FECHA:

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
VERIFICACION VIRTUAL	PROCESO PEDAGOGICO	ANDREA LORENA MORENO
VERIFICACION VIRTUAL	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
VERIFICACION VIRTUAL	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 1	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
VERIFICACION VIRTUAL	GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
VERIFICACION VIRTUAL	AREA DE GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
VERIFICACION VIRTUAL	TALENTO HUMANO	CRISTIAN SERVANTES

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/12/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7622 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Del 01 al 06 de diciembre de 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 # 16 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 6511138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 73 D No 69 C Sur 13
TELÉFONO DEL JARDÍN	7173029

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7622-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($775.420.933), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($697.878.840) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77.542.093) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
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

<table>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONVENIO:</td><td>El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($775.420.933), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($697.878.840) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77.542.093) 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.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES:</td><td>MODIFICACION 1:
ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7622 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($232.108.905) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS SEIS MILLONES SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($206.006.313) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($26.102.592). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>17723</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$206.006.313</td><td>$206.006.313</td></tr>
<tr><td colspan="6">DOSCIENTOS SEIS MILLONES SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($206.006.313)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>REINVERSIONES:</td><td>MODIFICACION 1:
REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($41.070.144), los cuales se discriminan así: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($39.459.515), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y UN MILLON SEISCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.610.629), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9165 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9155 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.
El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($249.741) y la prórroga hasta el 31 de marzo del 2025 por CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($40.820.403).</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:</td><td>SDIS: $611.941.967
APORTES ASOCIADO: $ 74.095.474</td></tr>
<tr><td>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</td><td>SDIS: $291.943.186.
APORTES ASOCIADO: $29.549.211</td></tr>
</table>

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 06 de diciembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION DICIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7622-2024 • CARPETA: **09. DICIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 1:** Libro auxiliar contable diciembre de 2024.

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe, Del 01 al 06 de diciembre de 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	**EJECUCION DICIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7622-2024 • CARPETA: **09. DICIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. ASEO PERSONAL 6. PAPELERÍA NIÑOS 7. ALIMENTOS 8. SERVICIOS PÚBLICOS 9. PIGA **02. APORTE ASOCIADO:** 1. USO DE PREDIO 2. VIGIANCIA 3. DESGASTE BIENES MUEBLES 4. DESGASTE DOTACION NIÑOS 5. ASEO INSTITUCIONAL **03. PAZ Y SALVOS PROVEEDORE**
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION DICIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7622-2024** • CARPETA: **09: DICIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 04. TABLA LIQUIDACIONES 05. TRANSFERENCIA ELECTRONICA LIQUIDACIONES 06. LIQUIDACIONES PERSONAL
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Se presentaron los paz y salvo de las empresas que nos proporcionaron los productos y servicios durante el convenio de mayo a diciembre de 2024.	Se cargaron en share point, los paz y salvos de los siguientes proveedores: • Agorpolitana • Alianza CEI • Alianza CIM • Arriendo • Guarning - Vigilancia
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 01 al 06 de diciembre de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 01 al 06 diciembre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes el periodo del 01 al 06 de diciembre 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se cargaron en share point Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente al mes de diciembre de 2024.

EJECUCIÓN FINANCIERA DICIEMBRE

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 875.200,00	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.132.400,00	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.152.800,00	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 453.200,00	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.298.843,00	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.313.773,00	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 506.530,00	$ 483.713,00
	VIGILANCIA	$ 805.924,00	$ 365.369,00
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 351.503,00
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 405.589,00
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 108.431,00	$ 162.569,00
	MATERIAL DIDACTICO		0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 42.900,00	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 148.480,00	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 1.236.273,00	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 2.945.502,00	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 1.992.186,00	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 218.192,00	
	PIGA	$ 78.540,00	
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	
TOTAL		$ 18.309.174	$ 1.768.743

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	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13.491.494	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	52129655	TERMINO FIJO	21/10/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CINDY LORENA VERA VERA	1024524695	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JULIETH TATIANA ABRIL PERDOMO	1023037029	TERMINO FIJO	6/06/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA GOMEZ AVELLANEDA	1012345894	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YULIANA CAMACHO GUARNIZO	1003634427	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DARLY MARICELA MORA	1022942322	TERMINO FIJO	1/10/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ELSA MARIA JOYA ALARCON	1026279511	TERMINO FIJO	6/06/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YENNY ALEXANDRA CASTELLNOS BURGOS	1053347898	TERMINO FIJO	14/11/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIBETH BARBA SIERRA	1065889970	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ	1.018.438.407	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	HEIDY LORENA ROJAS ROMERO	1023362978	TERMINO FIJO	21/10/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KATERYN DEL CARMEN CARRASCO PIRE	4850393	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA SORLEY PEREZ REYES	30320688	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	39578306	TERMINO FIJO	6/06/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANGY JULIETH ARIZA SANABRIA	1098170255	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INGRID TATIANA ROJAS ROMERO	1013688787	TERMINO FIJO	12/05/2024	6/12/2024

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

NOMBRE:

TENPORAL ____ DEFINITIVO_____

FECHA DE INICIO: FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO:

FECHA DE INGRESO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/01/2025

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025-01	2024-12-18	$ 791.200,00
PENSIÓN	2024-12	2024-12-18	$ 1.012.400,00
ARL	2024-12	2024-12-18	$ 48.600,00
PARAFISCALES	2024-12	2024-12-18	$ 571.000,00



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7622-2024 - JARDÍN INFANTIL CARACOLI** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 06 DE DICIEMBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 13/1/2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 6.334.390**	**$ 2.421.092**	**$ 1.470.734**	**$ -**	**$ 10.226.216**	**$ -**	**$ 10.226.216**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 530.166	$ 219.308	$ 125.726	$ -	$ 875.200	$ -	$ 875.200	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.173.762	$ 1.219.703	$ 738.935	$ -	$ 5.132.400	$ -	$ 5.132.400	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 716.993	$ 269.729	$ 166.078	$ -	$ 1.152.800	$ -	$ 1.152.800	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 283.869	$ 103.928	$ 65.403	$ -	$ 453.200	$ -	$ 453.200	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 814.800	$ 296.749	$ 187.294	$ -	$ 1.298.843	$ -	$ 1.298.843	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 814.800	$ 311.675	$ 187.298	$ -	$ 1.313.773	$ -	$ 1.313.773	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	18/12/2024	BANCOLOMBIA	68800005056	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	18/12/2024	MI PLANILLA	82730779	17

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	19/12/2024	$ 506.530	$ 483.713	$ 990.243	Certificado por $1.090.331, se ejecutó $990.243.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 506.530**	**$ 483.713**	**$ 990.243**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 28	9/12/2024	5/12/2024	$ 805.924	$ 365.369	$ 1.171.293	Soporte por valor de $1.329.594, se ejecutó $1.171.293
TOTAL VIGILANCIA				**$ 805.924**	**$ 365.369**	**$ 1.171.293**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/11/2024	$ -	$ 351.503	$ 351.503	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 351.503**	**$ 351.503**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/11/2024	$ -	$ 405.589	$ 405.589	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 405.589**	**$ 405.589**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10135	22/11/2024	$ 20.931	$ 162.569	$ 183.500	No aplica
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10142	3/12/2024	$ 87.500	$ -	$ 87.500	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 108.431**	**$ 162.569**	**$ 271.000**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

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

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10131	20/11/2024	$ -	$ -	$ -	Se hace alcance al mes anterior aclarando que, por error involuntario, no se visualizan las facturas #10131 por un valor de $988.700 y la #10137 por un valor de $250.000, sin embargo, estas facturas sí hacen parte del valor total llevado a ejecución como se puede evidenciar. y fueron contempladas dentro del valor ejecutado.
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245253	FE 10137	22/11/2024	$ -	$ -	$ -	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10143	3/12/2024	$ 42.900	$ -	$ 42.900	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 42.900**	**$ -**	**$ 42.900**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	746	10/09/2024	$ 109.948	$ -	$ 109.948	Soporte por $ 627,400, se ejecutó en noviembre $517.452, saldo $109,948. En diciembre se ejecuto el saldo
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	763	17/10/2024	$ 38.532	$ -	$ 38.532	Soporte por $ 688.095, se ejecutó en diciembre $38.532, saldo $649.563.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 148.480**	**$ -**	**$ 148.480**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FE 10145	3/12/2024	$ 3.972.760	$ -	$ 3.972.760	Soporte por $2.972.760
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FE 10147	6/12/2024	$ 2.201.201	$ -	$ 2.201.201	Soporte por $2.523.269, se ejecutó $2.201.201
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.173.961**	**$ -**	**$ 6.173.961**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 6.173.961**	**$ -**	**$ 6.173.961**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL CTA REF. PAGO 60893227	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 132.390	$ -	$ 132.390	No aplica
ENERGIA 336248135-0	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 52.825	$ -	$ 52.825	Soporte por $207.210, se ejecutó $52.825
ENERGIA 336248136-8	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 10.335	$ -	$ 10.335	Soporte por $17.630, se ejecutó $10.335
INTERNET EB 000331407568	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 22.642	$ -	$ 22.642	Soporte por $113.210, se ejecutó $22.642
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 218.192**	**$ -**	**$ 218.192**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	10129	20/11/2024	$ 78.540		$ 78.540	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 78.540**	**$ -**	**$ 78.540**	

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

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 18.309.174**	**$ 1.768.743**	**$ 20.077.917**

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

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

CERTIFICA:

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

La presente certificación se expide a los catoce (14) días del mes de enero (01) de dos mil Veinticinco (2025).

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


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


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



Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

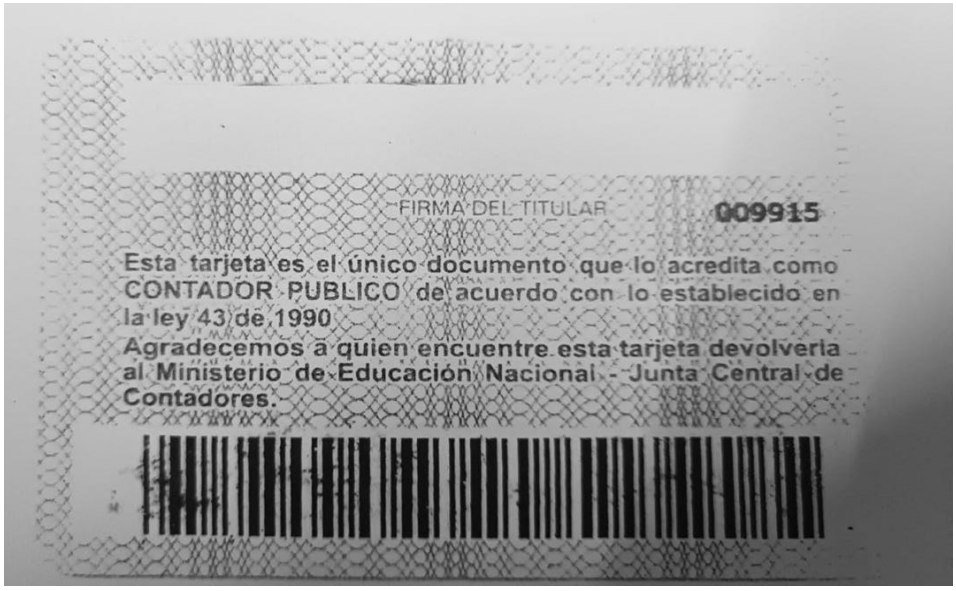
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

89121-T

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

PRESIDENTE
MIGUEL DIQUE PEÑA

98446



FIRMA DEL TITULAR 009915

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

5F695568092B8987

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HECTOR HERNAN IBAGUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80504134 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 89121-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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