INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7592 – 2024

Período a que corresponde el informe	01//12/2024 al 06/12/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACIONPARA ELDESARROLLOINTEGRAL HUMANO - CORDIN
NIT	830072816 -2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS# 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	3126402170
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 89 BIS# 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MERY HELENRUIZGARZON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR(E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7592–2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	$817.326.087
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	08/05/24
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 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	MODIFICACION 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7592 de 2024 la suma de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($196.004.160) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($170.227.631) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($25.776.529). 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><td></td><td>
<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>19144</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>$170.227.631</td><td>$170.227.63</td></tr>
<tr><td colspan="6">CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($170.227.631)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>MODIFICACIÓN 1
SUSPENDER el plazo de ejecución de conformidad con la CLÁUSULA SÉPTIMA – 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)</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.”</td></tr>
</table>

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.	Soporte cargado en el mes de Mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se anexa soportes de los correos de cada componente justificando el cargue de los documentos en el share point.	Anexo 2.1. Verificación FCYR 05.12.2024 Anexo 2.2. Verificación AEYP 06.12.2024 Anexo 2.3. Verificación CPP 11.12.2024 Anexo 2.4. Verificación GA GD Y SI 12.12.2024 Anexo 2.5. Verificación AGA 17.12.2024 Anexo 2.6. Verificación TH 17.12.2024 Anexo 2.7. Verificación SYN 24.12.2024
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el mes (de julio /generales compromiso 3.

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.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos, reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes, muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso de dotación para las niñas y 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 Inicialdel 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. .	Los soportes de dotación se encuentran en carpeta Julio generales compromiso 5. Los soportes quedan cuenta al cumplimiento, cronograma preventivo de equipos se encuentran cargados en el mes de Julio/generales/compromiso5.
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.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y elInforme 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 Diciembre 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 diciembre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Mama Canguro ubicado en ladirección cll 89 bis No 89 a 67. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 7592-Mama Canguro.

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 técnicos y administrativos de la SDIS. Nutrición el día 01 de diciembre de 2024).	Anexo 9.1 Actas nutrición.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el 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 el mes de diciembre se asistió a los encuentros: - ¿Cómo generar espacios y ambientes que promueva interacciones y experiencias respetuosas acogedoras y sensibles con loas niños y las niñas? - ¿Cómo interactúo, acompaño, y promuevo experiencias respetuosas, acogedoras y sensibles con las niñas y los niños?	Anexo 11.1. Acta 04.12.2024 Anexo 11.2. Acta 05.12.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de (diciembre) No se realizó socialización de la resolución 967 gratuidad del servicio.	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 destinadoa 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 (diciembre) se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado De Pequeño productor.

14. Redimir manifestación en los meses de agosto y noviembre del 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. 332del 29 de diciembre delo 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 634del2023	El jardín Infantil Mama Canguro para el mes de Diciembre del 2024conto con la contratación de18 mujeres. Los contratos de las colaboradoras fueron cargados encompromiso 2 del componente talento humano del mes de mayoy de una persona en septiembrede 2024.	El soporte de la presente Obligación está cargado en el mes de mayo y septiembre.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con las siguientes acciones relacionadas a la fase elaboración de herramientas sociodemográfica y caracterización familiar 24/06/2024 Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Link de encuesta con fecha 17/07/2024. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de resultado de encuesta con fecha 26/07/2024 y 31/07/2024. Para la fase de lectura de identidad se realizó el 30/08/2024 actividad de lectura donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. Para la fase de análisis apropiación, el 30/08/2024 se desarrollaron acciones de X revisión, caracterización y análisis, donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo. Adicionalmente, se construyó el 30/08/2024 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar. En el mes de noviembre se realiza ajuste en el documento de caracterización acorde con las orientaciones del estándar.	Los soportes quedan cuenta al cumplimiento, se encuentran cargados en las carpetas mensuales según programación.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el mes de diciembre No se realiza encuentro grupal.	2.1El Soporte de la presente obligación se cargó en el mes de Julio.

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.	Para el mes de Diciembre No se realiza encuentro grupal.	2.1El Soporte de la presente obligación se cargó en el mes de noviembre.
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.	No se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo trasversal,	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.	Para el mes de Diciembre No se desarrollan acciones en el marco del plan de prevención ya que durante el mes de noviembre se da cierre de los grupos poblacionales.	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 sala maternal Anexo 6.2 Novedades caminadoras Anexo 6.3 Novedades párvulos Anexo 6.4 Novedades pre 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.	Durante el mes de diciembre no se realiza.	Anexo 7.1 El documento se encuentra en: julio/carpeta comunidad y redes compromiso 7.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondientes, 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.	En el mes de diciembre se realiza acta de seguimiento del caso DSAE por presunto maltrato intrafamiliar.	Anexo 8.1. acta seguimiento
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de 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.	9.1 Se encuentra ubicado en carpeta mes de septiembre.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de Diciembre) No se Realizan acciones de 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 consultade 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. Con fecha (02/12/2024) Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo delas niñas y los niños de acuerdo con su edad. con fecha (02/12/2024) Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Con fecha (02/12/204)	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. El día 01/12/2024 se realizó por parte de la profesional en nutrición abordando el tema de acuerdos de alimentación en los hogares. 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	. Los soportes de inventario de vigilancia, y adquision de equipos se encuentran ubicados en carpeta Salud y nutrición mes Julio compromiso 2. Las fichas técnicas de vigilancia se encuentran ubicadas en Carpeta de Salud y nutrición mes Mayo. Anexo 2.1 acta seguimiento AGPCH.

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 conconsecutivoSBO6N 010904 con concepto sanitario favorable emitida el 12/11/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivoAS02N 167957con concepto sanitario favorable emitida el 08/11/2024	Anexo 4.1 Acta visita hospital de establecimiento. Anexo 4.2 Acta preparación de alimentos Se encuentran en carpeta salud nutrición/mes noviembre/compromiso 4.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdocon 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 No se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitariaspara establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó el día 28 de junio de2024.	carpeta julio/salud y nutrición/compromiso 5.

6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se realizan las exigencias: quedando pendiente el cambio de la tableta rota ubicada en cocina al lado de la estufa. Se realiza notificación al supervisor del convenio el día 08 y 12 de noviembre de 2024.	Anexo 6.1 Soportes de evidencias de Mantenimiento. Y notificación ubicados en carpeta del mes de noviembre.
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 inform documentó e implementó el Plan d Saneamiento, garantizando adecuada condiciones higiénico – sanitarias par la prestación del servicio. Plan de saneamiento. Formato declaración de compromiso Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Se encuentra en carpeta del mes de Julio/Nutrición y Salubridad compromiso 7. Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Formato lavado de tanques. 7.4 Elementos e insumos de aseo ubicados en carpeta salud y nutrición mes de septiembre.

	Soporte fotográfico actualizado de l ubicación de la tabla de dosificació deldesinfectante. Soporte fotográfico actualizado de lo elementos de aseo almacenado organizados y señalizados d acuerdo con la tabla o código d colores. Soporte fotográfico actualizado delos insumos de aseo institucional, organizados y de Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpiosy rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha preparación. Herramienta control de entradas salidas de elementos de ase institucional Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	7.5Aspersores ubicados en carpeta salud y nutrición mes de septiembre. Anexo 7.6HerramientaEyS. Anexo 7.7 FT de seguridad ubicadas en carpeta mes de Julio.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realiza reporte de cuarto trimestre de descomide el día 6 de diciembre de 2024.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Se encuentra en carpeta del mes de Julio/Nutrición y Salubridad compromiso 8. Anexo 8.2 Socialización OEAA 14/05/2024 Se encuentra en carpeta del mes de Junio/Nutrición y Salubridad compromiso 8. Anexo 8. 3 Lista de proveedores. Anexo 8.4Plan de compras. Anexo 8.5Formato E y S alimentos. Anexo8.6Formato control de temperaturas. Anexo8.7Formato recepción de alimentos. Anexo8.8Formato verificación de vehículos Anexo8.9Formato de preparación de alimentos Anexo 8.10 Registro descomide cuarto trimestre.

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticashigiénicas en Manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministeriode 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 06 de diciembre se realiza evaluación final de educación sanitaria. 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. momentos manipulación. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se cuenta con herramienta de entrada y salida.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria se encuentra en carpeta Julio/ Salud nutrición/compromiso9/9.1 plan d educación sanitaria. Anexo 9.2 acta enfermedades trasmisión alimentaria 04.10.2024 Anexo 9.3 Exámenes médicos TH se encuentran en carpeta julio/salud nutrición/compromiso 9/9.3 certificados médicos. Anexo 9.4 Herramientas EYS aseo se encuentran en compromiso 7.6 del mes de Octubre; Evidencia de los uniformes se encuentra en carpeta Julio/salud nutrición compromiso9/9. evidencia de uniformes. 9.5 Evaluación final
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 Inicialdel Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	Durante el mes de diciembre el Jardín Infantil conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la coberturaAutorizada. Se cuenta con Fichas técnicas y evidencia fotográfica de equipos.	Anexo 10.1 inventario alimentos se encuentra en carpeta Julio /Salud nutrición/compromiso10/10.1 inventario alimentos. Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. equipo se encuentranencarpeta Julio/salud Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos de nutrición/compromiso10/10.2 fichas técnicasequipos.
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	Se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad Sanitaria: Se realizó compra de carnes al proveedor El Chato, con concepto FAV fecha de emisión del 26/06/2024, acta sanitaria.AS21S010469. El vehículo trasportador CON Concepto FAV WEO 881 de carnes conto con emisión del concepto29/07/2024 acta sanitaria AS11E1835908.	Anexo 11.1 Los conceptos de carne, lácteos abarrotes, frutas y verduras, huevo se encuentran en carpeta Julio/ /Salud y nutrición/Compromiso 11.

	Se realizó compra de abarrotes a E y E Institucionales con fecha de Emisión 22/01/2024 acta sanitaria AS06C003133.Concepto fav con requerimiento. El vehículo trasportador FST343 FAV 06/02/2024acta sanitaria AS11C025335 con concepto FAV. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM SAS, con fecha de emisión 21/08/2024 acta sanitaria AS06C003999. Concepto FAV. El vehículo trasportador CS LUL 108con FAV y fecha de emisión 10/01/2024 y acta sanitaria AS11N031120. Se realizó compra de frutas Verduras a la asociación mutual agropolitana C. S FAV fecha de emisión 23/02/2024 acta sanitaria SA06S001537. El vehículo transportador ETM 544 C. SFAV 08/04/2024 acta sanitaria AS11S012211. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Aprovecho con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 20/10/2023 Acta sanitaria 7303-4242-23. El vehiculo trasportador WZI 154 CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023. .	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de laSDIS, para los casos deniñas o niños que lo requieran de acuerdo con Las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación de la implementación del participante ESGU del nivel Caminadores.	soporte de modificación del niño ESGU se encuentra en carpeta Octubre/salud y nutrición/compromiso 12/ Anexo 12.1 Soporte Modificación.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo demenús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distritalde Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lodescrito 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 visiblepara los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipuladorde alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada se encuentra en carpeta de mes de agosto /compromiso 13.

	No Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida de onces.	
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: entrega de paquete de onces por salida temprano . No se presentó contingencia durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 planilla onces 02.12.2024 Anexo 14.2 planilla onces 03.12.2024 Anexo 14.3 planilla onces 04.12.2024 Anexo 14.4 planilla onces 05.12.2024 Anexo 14.5 planilla onces 06.12.2024 Anexo 14.6 planilla digital onces 02.12.2024 Anexo 14.7 planilla digital onces 03.12.2024 Anexo 14.8 planilla digital onces 04.12.2024 Anexo 14.9 planilla digital onces 05.12.2024 Anexo 14.10 planilla digital onces 06.12.2024
15. Contar con el soportedel 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 deberágarantizar el cargue, sinocuenta 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 anexa formato de control de temperaturas. Durante el mes de diciembre no se hace uso de la SAFL.	Inventario SAFL Se encuentra ubicado en carpeta del mes de Julio. FT SAFL Se encentran ubicado en carpeta del mes de Julio. Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023221097 en el cual se otorgó Aval de proyecto pedagógico con fecha del 22 de noviembre de 2023. En el mes de diciembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales s e puede e v i d e n c i a r l a implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Aval de proyecto pedagógico cargado en carpeta del mes de Julio. Anexo 1.2. Planeación sala materna. Anexo 1.3 Planeación caminadores Anexo 1.4. Planeación Párvulos Anexo 1.5. Planeación Prejardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 06/12/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1. Producciones de las niñas y los niños
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 diciembre 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.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están ubicadas en el compromiso 1 del componente proceso pedagógico. Anexo 3.2 Observadores Maternal Anexo 3.3 Observadores Octubre Caminadores. Anexo 3.4 Observadores octubre Párvulos. Anexo 3.5 Observadores Octubre Prejardín

4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de 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.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de diciembre no se realizó entrega de informes, ya que la última socialización y entrega de estos se llevó a cabo el día 15/11/2024	No Aplica
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acordes con las Orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	Para el mes de diciembre no se realizó actividades de acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y efectivas.	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.	El 23/10/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en casa de Juventud), en el cual se trabajó Sobre sistematización de experiencias Pedagógicas.	Anexo 7.1 Lista de asistencia Comité ampliado 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 sobreexperiencias pedagógicas y estrategias. Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el día 08/11/2024 bajo el número I2024032794	Anexo 8.1 Acta JP 25/10/2024 Anexo 8.2 Asistencia JP 25/10/2024 Anexo 8.3 Radicado JP 08/11/2024
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.	Durante el mes de diciembre no se realiza actualización del inventario. Se adjunta inventario de material didáctico de la unidad operativa.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2. Inventario de material didáctico Anexo 9.3 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 se presento suministro completo de redes de servicios públicos condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estadio y adecuadas condiciones de infraestructura general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	En el mes registrado se cuenta con mantenimientos en la unidad operativa en baños con el cambio de los sistemas ahorradores de los sanitarios y cambio de llave de lavamanos, terraza en mantenimiento en pared, cuarto de almacenamiento con el cambio del angeo, cocina y zona de comedor en la instalación de medias cañas. Se anexa facturas y cuenta de cobros correspondientes a los mantenimientos del mes de Noviembre	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
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 lo elementos mínimos para implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico	Inventario de dotación se encuentra en carpeta JULIO/ambiente educativos y protectores/compromiso 3/3.1 Inventario de dotación.
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 accione acordes a lo programado para implementación del plan escolar d 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 abril de 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. Plan escolar gestión cambio climático, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencia y cronograma ce cambio climático se encuentra en carpeta JULIO/ambientes educativos y protectores/compromiso 4 Anexo 4.1. verificación botiquín diciembre 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. El día 02/10/2024 la unidad operativa (talento humano niñas y niños) participa en el simulacro distrital de evacuación. El día 16/10/2024 se socializa las técnicas y procedimientos contraincendios con talento humano y familias. Áreas señalizadas de forma correcta. Se cuenta con Brigadas de la siguiente manera: Primeros	Plan escolar gestión cambio climático, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencia y cronograma ce cambio climático se encuentra en carpeta JULIO/ambientes educativos y protectores/compromiso 4 Anexo 4.1. verificación botiquín diciembre

	auxilios el día 25/06/2024 a nombre de Jessica Tatiana Pava Barragán, otorgado por Sena. Contra incendios curso realizado el día 26/04/2024 a nombre del jardín mama canguro (líder Mery Helen Ruiz) Contingencia y evacuación curso realizado el día 26/04/2024 a nombre del jardín mama canguro (Gloria García) botiquín fijo 1 portátil 1 rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 06/12/2024	
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.	e construyen e implementan las estrategias de seguridad establecidos en los estándares técnicos, buscando tener claridad de los procedimientos a realizar en cada eventualidad presentada Se realiza con talento humano y familias la socialización del protocolo “extravío y/o muerte” el día 04/12/2024	Los protocolos se encuentran en carpeta JULIO/ambientes adecuados y seguros/compromiso 5/ 5.1. Protocolos para cada uno de los momentos. Anexo 5.1 04/12/2024 Acta protocolo extravío y/o muerte T.H. Anexo 5.2. 16/10/2024 04/12/2024 Acta protocolo extravío y/o muerte familias
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.	En el jardín infantil se cuenta con documento de plan de gestión de riesgo de accidentes. En el periodo verificado no se realizó socialización de los temas asociados al plan de gestión de riesgos de accidentes. En el mes de diciembre en el jardín Infantil no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro	El plan de gestión de accidentes se encuentra en carpeta JULIO/ ambientes educativos y protectores/compromiso 6/6.1. plan de gestión de riesgo de accidentes
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño 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 mes de diciembre en el jardín Infantil 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 el día 13/03/2024 con fecha de vigencia 13/03/2025 dado por la Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios	El concepto técnico de bomberos se encuentra en carpeta JULIO/ambientes educativos y protectores/compromiso 8/8.1 Concepto Técnico expedido por la unidad Administrativa Especial cuerpo oficial de bomberos de Bogotá

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 cuenta con respuesta emitida por la secretaria distrital de ambiente – SDA sobre publicidad exterior visual PEV el día 07/07/2024 con radicado 2024EE141996. Se realizo visita de condiciones ambientales el día 28/08/2024 Se realiza socialización de: Socialización plan estratégico de agricultura urbana con talento humano el día 04/12/201 Participación de campaña ambiental de IV trimestre (nov – dic) sobre vertimientos y plásticos de un solo uso. Diligenciamiento de formato 009 registro medición y control de residuos entregados y formato 010 certificado recolección de residuos sólidos. Se anexa pantallazo de participación de movilidad sostenible.	Soporte del radicado PEV se encuentra en carpeta agosto/área de gestión ambiental/compromiso 1/1.1. Respuesta PEV emitida por la SDA. Los soportes de la visita de condiciones ambientales se encuentran en carpeta noviembre/área gestión ambiental/compromiso 1/anexo 1.1. acta visita condiciones ambientales Anexo 1.1. 04.12.2024 acta socialización plan estratégico agricultura urbana T.H Anexo 1.2. Participación campaña nov - dic IV trimestre 2024 y soporte formulario Anexo 1.6. FOR GA 009 Y 010 y reporte IV trimestre 2024 Anexo 1.7. soporte reporte participación movilidad sostenible diciembre

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.	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.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Se encuentra en carpeta de Julio compromiso 1. Durante el mes de diciembre no se realiza inducción y reinducción al personal de la unidad operativa
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. En el mes de diciembre no se realizaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Anexo 2.1. Contratos Ubicados en carpeta talento humano /compromiso 2/2.1
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de diciembre no se No aplica radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que realizaron e n el mes de septiembre	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de diciembre no se realizaron cambios con las y los colaboradores.	No Aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	En el periodo verificado no se presentaron novedades con las y Los colaboradores. La relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizadas con los datos correspondientes	Anexo 5.1. base de datos T.H
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de diciembre no se realiza socialización relacionada con el anexo técnico	No aplica
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 c o n t r a t a c i ó n s e realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realiza la contratación de las colaboradoras acorde a la cobertura de niñas y niños matriculados en el Jardín.	Anexo 8.1. El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3 de les de mayo y el mes de septiembre

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 diciembre no se presentaron las novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	anexo 9.1. Contratos con afiliación a Seguridad social y ARL del persona nuevo o de remplazo ubicados en carpeta septiembre/talento h u m a n o /compromiso 2.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1. El plan fortalecimiento s encuentra en carpeta talent humano/compromiso 10
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.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 * Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 6	Anexo 11.1. Acta 04/10/202 enfermedades de transmisió alimentaria T.H Anexo 11.2. Acta 04/10/2024 bienesta T.H Anexo 11.3 Programación d educación continua en manipulació de alimentos. Los soportes de lo certificados de primeros auxilios co énfasis en primera infanci prevención y detección de la violenci sexual en primera infancia y d promoción, protección apoyo defensa de la lactancia materna s encuentra en carpeta agosto/talent humano/compromiso 11
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.	El día 14/05/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva: Acta de asesoría y revisión de matriz con fecha 14/05/2024 Matriz de riesgo de la unidad operativa con fecha 14/05/2024	Anexo 12.1. Los soportes de acta d asesoría y revisión de matriz y l matriz de riesgos de la unida operativa se encuentra encarpet JULIO/talento humano/compromis 12.
13. Reportar ante la administradora de riesgos laborales ARL los accidentes de trabajo o autore4porte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de diciembre NO se presentaron accidentes de trabajo con las colaboradoras.	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 documento que contienen la misión, visión, principios y objetivo del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional.	El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra en carpeta JULIO/gestión administrativa/compromiso1/1.1 Documento misión, visión, principios del jardín infantil.
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.	2.1Plan 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 internode gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio. Se encuentra actualizado al mes de octubre de 2024	Anexo 3.1. el FUID gestión documental se encuentra en carpeta septiembre/Gestión administrativa/compromiso 3/3.1 FUID gestión documental
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.	No Aplica
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	El 02/12/2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín, ya qué no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para El día 06/12/2024	Anexo 5.1. Compromisos a padres de familia

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 diciembre no se realizó solicitud de servicio en el sistema de información misional.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO D E INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de diciembre no se realizaron actuaciones en el sistema de información misional.	No Aplica
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 colaboradoras cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Los carnets de las niñas y de los niños se encuentran en carpeta septiembre y noviembre/Gestión administrativa/compromiso 8/anexo 8.1. Anexo 8.2. Los carnets de las colaboradoras se encuentran en carpeta septiembre y noviembre /Gestión administrativa/compromiso 8/anexo 8.2
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 diciembre	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.	Durante el periodo verificado No se realizó 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 garantizo el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres y cuidadores..	Anexo 11.1 El soporte de la presente Obligación se Cargó en el mes de Septiembre.

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.	Las imágenes de las áreas de almacenamiento. Encontradas en Julio/Gestión Documental/compromiso 1
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 de la presente Obligació se encuentra en carpet JULIO/gestión documenta /compromiso 2
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitandos u 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.	No aplica
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SDIS.	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".	Para el mes de verificación No se realiza socialización sobre la 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.	Para el mes de verificación no se cuenta con novedades. No Se cuenta con ficha SIRBE de uso de la sala amiga de la familia lactante.	No Aplica
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. El soporte de la presentación obligación se encuentra en carpeta del mes de mayo y septiembre.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdode confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios	No Aplica

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

COMPONENTE	**SI / NO / NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
Familias, comunidades y redes	NO APLICA	NO APLICA
Salud y nutrición	NO APLICA	NO APLICA
Proceso Pedagógico	NO APLICA	
Ambientes educativos y protectores	NO APLICA	NO APLICA
Gestión ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Talento humano	NO APLICA	NO APLICA
Gestión administrativa	NO APLICA	NO APLICA
Gestión documental	NO APLICA	NO APLICA
Seguridad de la información	NO APLICA	NO APLICA

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

COMPONENTE	**SI / NO / NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
Familias, comunidades y redes	NO APLICA	NO APLICA
Salud y nutrición	NO APLICA	NO APLICA
Proceso Pedagógico	NO APLICA	
Ambientes educativos y protectores	NO APLICA	NO APLICA
Gestión ambiental	NO APLICA	NO APLICA
Talento humano	NO APLICA	NO APLICA
Gestión administrativa	NO APLICA	NO APLICA
Gestión documental	NO APLICA	NO APLICA
Seguridad de la información	NO APLICA	NO APLICA

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI___NO X

RADICADO: No Aplica

FECHA DE EMISIÓN: No Aplica

FECHA DE RECEPCIÓN:

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:

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
Diciembre virtual	Componente FCYR	Ana María González
Diciembre virtual	Componente TH	Cristian Cervantes
Diciembre virtual	Componente AEYP	Erika Ramírez
Diciembre virtual	Componente AGA	Alejandra Romero
Diciembre virtual	Componente SYN	Martha Villareal
Diciembre virtual	Componente PP	Andrea Lorena Moreno
Diciembre virtual	Componente	Yenid Carolina reyes
Diciembre virtual	Componente SYN	Martha Villareal

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/12/2024





_____ _____

FIRMA RESPONSABLE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

*

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7592 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 06 DE DICIEMBRE 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	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 89 BIS 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7592 - 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 DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($817.326.087)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.593.478)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($81.732.609**) 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	**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

SUSPENSIÓN	**SUSPENDER** el plazo de ejecución de conformidad con la **CLÁUSULA SÉPTIMA – 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

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($817.326.087)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.593.478)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($81.732.609**) 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:	**ADICIONAR** al **VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7592 de 2024** la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($196.004.160)** de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($170.227.631)** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($25.776.529).**  **NO. DE CDP** / **VIGENCIA** / **NO. DE PROYECTO** / **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** / **VALOR CDP** / **VALOR AFECTADO CDP** 19144 / 2024 / 7939 / Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. / $170.227.631 / $170.227.631 **CIENTO SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($170.227.631)**
REINVERSIONES:	**REINVERTIR** la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($92.000.599),** los cuales se discriminan así: **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($89.673.708)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($2.326.891)**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*APORTES SDIS: $582.114.619* *APORTES ASOCIADO: $77.082.702*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $323.706.490* *APORTES ASOCIADO: $30.426.436*

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 diciembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*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.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de diciembre 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.DICIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01.Talento Humano* *-02. Vigilancia* *-03. Aseo Institucional* *-04.Papeleria Niños* *-05. Alimentos* *-06.Serv Públicos e Internet* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04. Aseo Institucional* *-05.Papeleria administrativa* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS MC DICIEMBRE 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.DICIEMBRE 2024*** *01. APORTE SDIS* *-01.Talento Humano* *RELACION DE SOPORTE Y SEGUIMIENTO SS MC DICIEMBRE 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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	$ 875.200	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.865.600	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.152.800	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 453.200	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.298.843	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.313.773	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$1.062.922
	VIGILANCIA	$ 1.171.293	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 377.302
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 435.357
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 29.213	$ 295.924
	MATERIAL DIDACTICO	-	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$ 151.512
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 152.566	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 351.083	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 402.273	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 1.094.557	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 2.696.087	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	-	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 2.171.757	
	PIGA	-	
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	
TOTAL		$ 19.028.245	$ 2.323.017

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	MERY HELEN RUIZ GARZON	53.088.689	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ADRIANA MARGARITA RAMIREZ GOMEZ	52.330.017	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA YOLIMA MENDEZ PACHON	52.267.436	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JESSICA TATIANA PAVA BARRAGAN	1.032.430.908	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JULIANA ANDREA ANAYA PARRA	52.243.499	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LILIANA VARGAS SALAMANCA	52.458.732	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	VIVIANA MARIA BARRERO RODRIGUEZ	52.982.331	LABORAL	16/07/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARY GLORIA GARCIA GUTIERREZ	52.983.910	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOLANDA GALINDO PARRA	52.460.445	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DECCY JULIANA ROJAS TIBADUIZA	1.053.513.097	LABORAL	03/09/2024	06/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILY ARRAZOLA PEÑA	50.927.034	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANDRA MARCELA PEREZ RODRIGUEZ	1.022.346.276	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGIE MARCELA GALINDO MARTINEZ	1.014.214.739	LABORAL	11/07/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA VIVIANA DIAZ CUERVO	53.069.710	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA XIMENA MUSUSU DIAZ	53.067.982	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARTHA CECILIA GALICIA REINOSO	28.688.220	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YOLADIS GUILLEN PATIÑO	57.407.932	LABORAL	13/05/2024	06/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA ISABEL MORA	1.018.421.941	LABORAL	04/06/2024	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: _____

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

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	2025-01	2024-12-23	$ 978.200
PENSIÓN	2024-12	2024-12-23	$1.251.500
ARL	2025-01	2024-12-23	$ 82.400
PARAFISCALES	2025-01	2024-12-23	$ 705.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2025

_____
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266
2025-01-16T10:19:31-05:00 - Pagina 4 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO Nº 7592-2024 - JARDÍN INFANTIL MAMÁ CANGURO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 6 DE DICIEMBRE DE 2024

CODIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 7 de Enero de 2025	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								**OBSERVACIONES**
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 7.320.422**	**$ 2.063.646**	**$ 1.575.348**	**$ -**	**$ 10.959.416**	**$ -**	**$ 10.959.416**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 574.363	$ 175.434	$ 125.403	$ -	$ 875.200	$ -	$ 875.200	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 3.908.435	$ 1.114.623	$ 842.542	$ -	$ 5.865.600	$ -	$ 5.865.600	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 771.303	$ 215.795	$ 165.702	$ -	$ 1.152.800	$ -	$ 1.152.800	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 304.799	$ 83.202	$ 65.199	$ -	$ 453.200	$ -	$ 453.200	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 877.197	$ 234.172	$ 187.474	$ -	$ 1.298.843	$ -	$ 1.298.843	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 884.325	$ 240.420	$ 189.028	$ -	$ 1.313.773	$ -	$ 1.313.773	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	19/12/2024	CAJA SOCIAL			24118600530		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**Nº DE PLANILLA**		**Nº DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	23/12/2024	APORTES EN LINEA			**9479389690**		18	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARRIENDO	GLADYS DIAZ PINILLA	6/12/2024	$ -	$ 1.062.922	$ 1.062.922	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 1.062.922**	**$ 1.062.922**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**Nº FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA"	5090	6/12/2024	19/12/2024	$ 1.171.293	$ -	$ 1.171.293	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 1.171.293**	**$ -**	**$ 1.171.293**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	6/12/2024	$ -	$ 377.302	$ 377.302	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 377.302**	**$ 377.302**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	6/12/2024	$ -	$ 435.357	$ 435.357	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 435.357**	**$ 435.357**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
VARGAS ALVARADO EDGAR (DISTRIBUIDORA EVA)	5778199-4	FACTURA Nº 0189	1/11/2024	$ 29.213	$ 295.924	$ 325.137	Factura 1.943.000, noviembre $1.604.195. Diciembre $325.137, Saldo $13.668
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 29.213**	**$ 295.924**	**$ 325.137**	

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES MARIANA BD CIELO DIAZ PINILLA	51.857.918-1	DP - 01068	1/11/2024	$ -	$ 151.512	$ 151.512	Factura $511.500 noviembre $341.655 diciembre $151.512 saldo $18.333
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 151.512**	**$ 151.512**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266
2025-01-16T10:19:31-05:00 - Pagina 5 de 10

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

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 - 01084	1/11/2024	$ 152.566	$ -	$ 152.566	Factura DP-01084 $911.400, descuento $34.055 ,noviembre $709.654, descuento $6.811, diciembre $152.566 Saldo $8.314
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 152.566**	**$ -**	**$ 152.566**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3375	29/11/2024	$ 2.150.120	$ -	$ 2.150.120	Factura $2.200.620 descuento $50.500
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CHOCONTA	900190963-6	FVE 16234	3/12/2024	$ 359.900	$ -	$ 359.900	Factura $373.200 descuento $13.300
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM3274	2/12/2024	$ 278.856	$ -	$ 278.856	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.788.876**	**$ -**	**$ 2.788.876**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 3378	29/11/2024	$ 145.550	$ -	$ 145.550	Factura 164.000, descuento $18.450
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 110	4/12/2024	$ 583.150	$ -	$ 583.150	Factura 587.550, descuento $4.400.
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE 107487	4/12/2024	$ 1.026.424	$ -	$ 1.026.424	Factura 1.030.079, descuento $3.655.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 1.755.124**	**$ -**	**$ 1.609.574**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 4.544.000**	**$ -**	**$ 4.398.450,00**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA 0630087-0 CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 470.330	$ -	$ 470.330	Factura $623.300
AGUA 000010241819 - CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 1.467.316	$ -	$ 1.467.316	Factura $1.474.190
GAS 61084521 - CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 215.357	$ -	$ 215.357	Factura $282.910
INTERNET Y TELEFONIA 46072756 CERTIFICADO	GLADYS DIAZ PINILLA	$ 18.754	$ -	$ 18.754	Factura $96.900
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 2.171.757**	**$ -**	**$ 2.171.757**	

PIGA - COSTO POR REAIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL PIGA				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 19.028.245**	**$ 2.323.017**	**$ 21.205.712**	

Observaciones:

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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266
2025-01-16T10:19:31-05:00 - Pagina 9 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

11. 7592-2024 IV AF 07.01.2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266

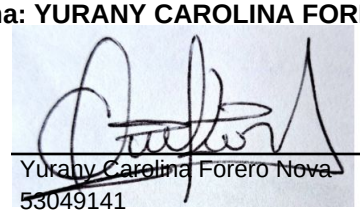
Estado: Finalizado

Creación: 2025-01-15 09:21:24

Finalización: 2025-01-16 10:19:30

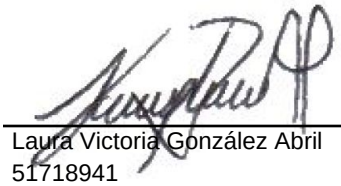
Escanee el código para verificación

Firma: YURANY CAROLINA FORERO NOVA



Yurany Carolina Forero Nova
53049141
yforeron@sdis.gov.co

Firma: JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON



Laura Victoria González Abril
51718941
corporacioncordin@hotmail.com
Representante Legal
Corporación CORDIN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266
2025-01-16T10:19:31-05:00 - Pagina 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

11. 7592-2024 IV AF 07.01.2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250115-092124-9bb9d6-04382266

Creación: 2025-01-15 09:21:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-16 10:19:30

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Laura Victoria González Abril corporacioncordin@hotmail.com Representante Legal Corporación CORDIN	Aprobado	Env.: 2025-01-15 09:21:46 Lec.: 2025-01-16 09:40:41 Res.: 2025-01-16 09:40:54 IP Res.: 186.29.123.207
Firma	Yurany Carolina Forero Nova yforeron@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-16 09:40:54 Lec.: 2025-01-16 10:19:28 Res.: 2025-01-16 10:19:30 IP Res.: 190.26.157.205

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 Diciembre de 2024 del convenio No. 7592 – 2024 ZONA 2 OPCION 1, 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 17 días del mes de Enero de 2025.

GLADYS DIAZ PINILLA
Revisor Fiscal.
TP 62.930-T

LAURA VICTORIA GONZALEZ
Representante Legal
C.C. 51.718.941


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


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



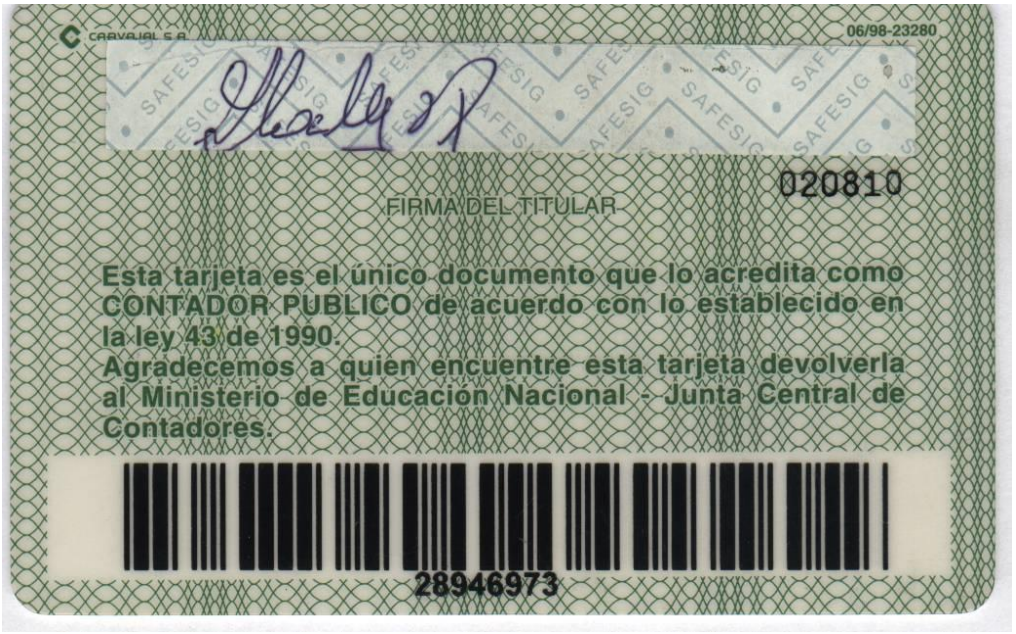
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

62930-T

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

Presidente

00072087



CARVAJAL S.A.

06/98-23280

020810

FIRMA DEL TITULAR

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

28946973

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 2 9 B 0 F 3 1 3 0 B 1 B B C 9

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 * * *