**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7599 – 2024**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 16 DE ENERO AL 31 ENERO 2025 |

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACION CHAMINADE |
| NIT | 900065413-2 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | DG 53 2G 03 SUR |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3202343972 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | PORTAL DE LOS SUEÑOS |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | DG 51 A SUR 5B 27 |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 9394961- 3053636077 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | NELLY VARGAS DAZA |

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | INGRID ROCIO TORRES TRIANA |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 7599 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 24/04/2024 |
| VALOR DEL CONVENIO | 685.828.190 |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo 2025 |
| FECHA DE INICIO | 07/05/2024 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 31/03 /2025 |
| 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, modificando la cláusula séptima la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| ADICIONES | ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7599 de 2024 la suma de: CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($125.755.606) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($104.837.520) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($20.918.086). 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: |

| NO. DE CDP | VIGENCIA | NO. DE PROYECTO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | VALOR CDP | VALOR AFECTADO CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 19162 | 2024 | 7939 | Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. | $104.837.520 | $104.837.520 |
| CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($104.837.520) | | | | | |

| | |
|---|---|
| SUSPENSIÓN | SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en 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:<br>“AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑASY LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES<br>DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.” |

**COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio delconvenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez que se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.<br><br>De igual manera se realizó modificación del convenio7599 con un plazo de ejecución hasta el 31 de marzo 2025 que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión del mes de mayo 2024<br><br>Anexo 1.1 Minuta de modificación 1 convenio 7599-2024 |
| 2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este | Para el periodo verificado la unidad operativa recibió las visitas de apoyo a la supervisión en las siguientes fechas.<br><br>Visita apoyo a la supervisión componente pedagógico.<br><br>Visita apoyo a la supervisión componente nutrición y salud<br><br>Visita apoyo a la supervisión componente gestión administrativo<br><br>Visita apoyo a la supervisión componente nutrición y salud, verificación de facturas.<br><br>Visita virtual apoyo a la supervisión componente talento humano.<br><br>Visita virtual apoyo a la supervisión componente familia, comunicad y redes<br><br>Visita virtual apoyo a la supervisión componente gestión ambiental<br><br>Visita virtual apoyo a la supervisión componente ambientes educativos y protectores | Anexo 2.1 Instrumento de verificación componente pedagógico 21.01.2025<br><br>Anexo 2.2 Iinstrumento 1 verificación componente nutrición y salud 23.01.2025<br><br>Anexo 2.3 Acta visita de verificación componente gestión administrativa 29.01.2025<br><br>Anexo 2.4 Instrumento de verificación componente nutrición y salud, verificación facturas 30.01.2025<br><br>Anexo 2.5 Instrumento de verificación componente talento humano 30.01.2025<br><br>Anexo 2.6 Correo soporte verificación virtual c. familia, comunidad y redes 31.012025<br><br>Anexo 2.7 Correo soporte verificación c. gestión ambiental<br><br>Anexo 2.8 Correo soporte verificación CAEP 31.01.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete aentregar 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 elAsociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero | Se dispuso de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión correspondiente al mes de mayo 2024 |
| 4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 7599 | Anexo 4.1 Instrumento de verificación financiera enero 2025 |
| 5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS | La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.<br><br>Se realizó mantenimiento de computador y adquisición de un nuevo equipo de cómputo para la oficina. | Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos.<br><br>Anexo 5.2 Registro fotográfico |
| 6. Presentar al Supervisor delConvenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | Se elaboraron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero 2025<br><br>Se tiene programada entrega de metafísica para el día 3 de febrero 2025 | Se presentó al supervisor el Informe de actividades del mes de noviembre, diciembre y el Informe financiero.<br><br>Anexo 6.1 Oficio entrega de metafísica E2025004788<br>Anexo 6.2 Acta revisión metafísica enero 2025 |
| 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 periodo de verificación 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. | En el periodo verificado se dio cumplimiento con los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio correspondientes al mes enero 2025 | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en DG51 A SUR # 5 B-27 SUR.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecucióndel Convenio. |
| 9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | Se permitió la labor de la supervisión durante las visitas presenciales en el mes, al igual que los administrativos de la SDIS con el objetivo de dar cumplimiento a los estándares técnicos para la educación inicial.<br><br>El día 27/01/2025 la profesional en educación especial Laura Camila Rodríguez se presentó a la unidad operativa, para establecer diálogo de saberes con la responsable del servicio y | Anexo 9.1 Acta acompañamiento educadora especial 27.01.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | las profesionales de atención a la primera infancia con el fin de realizar un proceso de observación con los niños pertenecientes a la estrategia entre pares. | |
| 10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por losEntes de control. | Durante el periodo verificado la unidad operativa no recibió visitas de ningún ente de control. | No aplica |
| 11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | Durante el periodo verificado se asistió a cada una de las reuniones programadas por la secretaria Distrital de Integración Social en las siguientes fechas:<br><br>El día 16/01/2025 responsable del servicio asistió a reunión virtual, en donde se abordó el tema" Orientaciones de bienvenida de la mano contigo" mediante la plataforma teams.<br><br>El día 30/01/2025 la responsable del servicio asistió al fortalecimiento "Protocolo de Prevención y Manejo Adecuado de Desperdicios de Alimentos" convocado por nivel central mediante la plataforma teams. | Anexo 11.1 Soporte correo convocatoria 16.01.2025<br><br>Anexo 11.2 Soporte asistencia fortalecimiento protocolo prevención y manejo desperdicio alimentos 30.01.2025 |
| 12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en elservicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital | Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización de la resolución de gratuidad el día 27/01/2025 | Anexo 12.1 Acta socialización resolución de gratuidad 27.01.2025 |
| 13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la AgriculturaCampesina, Familiar o Comunitaria 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 local sea inferior al porcentaje | Durante el periodo verificado se realizó compra a pequeños productores para dar cumplimientoal 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.<br><br>Se realizó compra con el pequeño productor de Comercializadora KAAX | Anexo 13.1 certificado pequeños productor comercializador KAAX. |
| 14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023. | Se dio cumplimiento al compromiso desde el inicio del convenio con la contratación de mujeres dando cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 " | El soporte se encuentra cargado en el componente talento humano compromiso 3 del SharePoint, hojas de vida. |

**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). | La unidad operativa junto con el equipo transversal, tienen programado para el día 7 de febrero la construcción de la herramienta de caracterización poblacional. | Anexo 1.1cronograma caracterización poblacional. |
| 2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador yprotector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo detrabajo 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 periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas al rol protector todo a la vez que se tienen programadas para el 14 de febrero 2025 | Anexo 2.1 Cronograma rol protector |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la poblaciónque conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. | Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó movilización social, todo a la vez que se encuentra en construcción del documento de caracterización poblacional. | No aplica |
| 4.Facilitar y realizar el acompañamiento por parte delequipo transversal afamilias,madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | Para el periodo verificado la unidad no realizó acompañamiento por parte del equipo transversal todo a la vez, que aún no han sido asignadas las profesionales en psicóloga y nutrición. | 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. | En el periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas a la prevención de situaciones de violencia, todo a la vez que se tiene programado la construcción del documento para el mes de febrero 2025 | 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 quepresuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante elingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera deeste. | Durante el periodo verificado la unidad operativa, realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. | Anexo 6.1 Novedades maternal<br><br>Anexo 6.2 Novedades caminadores<br><br>Anexo 6.4 Novedades párvulos<br><br>Anexo 6.5 Novedades pre jardín A<br><br>Anexo 6.6 Novedades pre jardín B |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el periodo verificado la unidad operativa no realizó socialización del documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, todo a la vez que se tiene programada la actualización para el día 14 de febrero 2025. | Anexo 7.1 cronograma rutas administrativas. |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | Durante el periodo verificado la unidad operativa no presento activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos. | No aplica |
| 9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó actividad enmarcada a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, todo a la vez que se tiene programada la actualización del documento el día 14 de febrero con los padres, madres, cuidadores y cuidadoras de los participantes del jardín. | Anexo 9.1 cronograma acuerdos e interacciones armónicas. |
| 10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades e intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas a la alianza territorial todo a la vez que se tiene programado la construcción del documento. | No aplica. |

**COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica. | En el periodo ejecutado se realizó: Verificación y seguimiento afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br><br>Verificación y seguimiento asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. | Anexo 1.1 Verificación SGSSS<br><br>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral<br><br>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 normatividadvigente. | En el periodo verificado se realizaron las siguientes acciones correspondiente a la vigilancia nutricional<br><br>Se tiene programada la primera toma masiva de datos antropométricos el día 7/02/2025.<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales cuentan con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.<br><br>Se realizó compra de bascula pesa personas el día 30 de enero 2025 | Las fichas técnicas e inventarios se encuentran cargados en el compromiso 2 de la carpeta del componente, correspondiente al mes de mayo.<br><br>Anexo2.1 soporte compra bascula pesa personas<br><br>Anexo 2.2 Ficha Técnica pesa personas 30.01.2025 |
| 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 lasactividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | Durante el periodo verificado, en la unidad operativa no sé 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 delservicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable conrequerimientos. 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. | En el periodo verificado la unidad operativa contó con las siguientes actas de inspección sanitaria:<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 704213 con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024.<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E776795 con concepto favorable emitido el día 21 de octubre 2024 | Los soportes correspondientes al concepto de establecimiento educativo, se encuentran cargados en el SharePoint, en los meses de junio y octubre en el compromiso 4 del componente. |
| 5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos 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. | Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó autoevaluación de las condiciones sanitarias vigentes para el servicio de alimentos y establecimiento educativo puesto que se tienen programadas para el mes de febrero. | No aplica |
| 6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento alas exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | La unidad operativa realizo las acciones necesarias para dar cumplimiento a las exigencias de inspección sanitarias en el mes de octubre y a la fecha no hay nada vigente por subsanar. | Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de octubre en el compromiso 6 del componente. |
| 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 expedidapor el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición delos entes de | El jardín infantil en el periodo de verificación documentó e implementó el Plan de Saneamiento garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>Se realizaron las acciones pertinentes al plan de saneamiento, las cuales se diligenciaron en cada uno de los | Anexo 7.1 seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>Anexo 7.2 Inspección presencia de plagas<br><br>Anexo 7.3 Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos |

| | | |
|---|---|---|
| control y del talento humano que presta el servicio en elJardín Infantil. | formatos correspondientes al mes de enero 2025<br><br>• Formato declaración de compromiso.<br>• Seguimiento asoluciones desinfectantes.<br>• Inspección presencia deplagas.<br>• Inspección del manejo de elementos en desuso embalajesy equipos.<br>• Verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas.<br>• Registro del control plagas.<br>• Verificación de hermeticidad.<br>• Control lavado de tanque<br>• Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados<br>• Soporte fotográfico elementos de aseo<br>• Soporte fotográfico actualizado de los aspersores limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.<br><br>• Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional correspondientes al mes de enero 2025 | Anexo 7.4 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.<br><br>Anexo 7.5 verificación dehermeticidad<br><br>anexo 7.6 insumos de aseo institucional<br><br>anexo 7.7 elementos de aseo institucional<br><br>anexo 7.8 aspersores.<br><br>anexo 7.9 entradas y salidas elementos de aseo enero |
| 8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción,almacenamiento, preparación yservido o distribución de alimentos,los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestiónde la SDIS y la normatividad vigente. | En el periodo verificado la unidad operativa implementó y documentó los procesos de compra, recepción, almacenamiento y preparación de alimentos.<br><br>Se realizó inducción con talento humano los días 16 y 17 de enero 2025, abordando los temas de operación, entrega de alimentos.<br><br>Formatos control de alimentos<br><br>• Plan de compras de alimentos<br>• Formato de verificación del transporte de alimentos.<br>• Formato recepción dealimentos.<br>• Formato control de entrada y salida de alimentos<br>• Formato preparación de alimentos.<br>• Formato control de temperaturasde equipos de refrigeración.<br>• Formato control de temperaturasde equipos de congelación.<br>• Formato de registro, medición y control de descomide.<br>• Soporte capacitación Protocolo de Prevención y Manejo Adecuado de Desperdicios de Alimentos en el Servicio de Alimentación.<br>• Soporte socialización “protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos” | Los soportes relacionados se encuentran cargados en la carpeta talento humano compromiso 1<br><br>Anexo 8.1 Formatos control de alimentos<br><br>Anexo 8.2 Formatos control temperaturas equipos de refrigeración<br><br>Anexo 8.3 Soporte asistencia fortalecimiento Protocolo de Prevención y Manejo Adecuado de Desperdicios de Alimentos<br><br>Anexo 8.4 Acta Socialización protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos T.H 31.01.2025 |
| 9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que | Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó capacitación en el plan de educación sanitaria, todo a la vez que se tiene programado para el día 7 de febrero 2025<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados | Anexo 9.1 Certificados médicos manipuladores de alimentos.<br><br>Anexo 9.2 Elementos de aseo talento humano enero 2025<br><br>Anexo 9.3 Entradas y salidas aseo T.H |

| | | |
|---|---|---|
| la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilizacióna los profesionales de atención a la primera infancia sobreadecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.<br><br>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. | Anexo 9.3 Registro fotográfico uniforme manipuladoras |
| 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. | La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidadacorde con la cobertura autorizada. | los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio 2024 en el compromiso 10 del componente |
| 11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados ycontrolados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico. | En el periodo verificado se adquirieron alimentos de primera calidad de los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de julio de 2024, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021<br><br>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 20 y 21 de noviembre de 2024<br><br>Se realizó compra de lácteos al proveedor de ALKOSTO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de diciembre 2023<br><br>Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 dejulio de 2024.<br><br>Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del14 de enero de 2025<br><br>Se realizó compra de Fruver a la corporación KAAX con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 deoctubre de 2024.<br><br>Se realizó actualización del concepto de vehículo LUL 108 del proveedor de Everest.<br><br>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. | Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio, agosto y septiembre en el compromiso 10 del componente.<br><br>Anexo 11.1 C. S FAV Asociación productora de leche Aprolecho20.11.2024<br><br>Anexo 11.2C.S. FAV. Iván de Jesús Rivera 14.01.2025<br><br>Anexo 11.3 C. S FAV VEH. LUL108 10.01.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Implementar las modificacionesen la alimentación suministrada enel jardín infantil, orientadas por elprofesional en nutrición asignadopor parte de la SDIS, para los casosde niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas. | En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante DSM del nivel de pre jardín por presentar alergia al melón. | El soporte correspondiente fue cargado en el SharePoint, compromiso 12 correspondiente al mes de septiembre 2024. |
| 13. Ejecutar la minuta de alimentosy sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | En el periodo verificado se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón, los cuales se pueden evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8<br><br>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. | Los soportes ciclo de menús se encuentra relacionado en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 13<br><br>Anexo 13.1 Novedades participantes salida antes del horario |
| 14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornadapedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), deacuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega. | En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de paquetes alimentarios, todo a la vez que, a la fecha no se cuenta con el memorando de programación jornada liberada y pedagógica 2025.<br>Así mismo, no se presentaron contingencias que requirieran la entrega de paquete alimentario. | No aplica |
| 15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que eljardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años, por lo tanto, cuenta con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico.<br><br>El día 31/01/202 se realizó promoción y uso de la sala amiga abordando el tema. Importancia y beneficios de la lactancia materna.<br><br>El día 24/01/2025 se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, cargado en SIRBE el día 30/01/2025.<br>. | Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 15 del componente en el mes de mayo 2024<br><br>Anexo 15.1 Acta socialización Importancia y beneficios de la lactancia materna.<br><br>Anexo 15.2 Control de temperatura SAFL 30.01.2025<br><br>Anexo 15.4 Sirbe uso de SAFL 24.01.2025 |

**COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contarcon las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen. | Se obtuvo oficio con radicado I2024026929 con fecha del 23/09/2024 en el cual se otorgó el aval del proyecto pedagógico con fecha del 28 /10/2024.<br><br>Adicional a ello cada una de las profesionales de atención a la primera infancia realizaron la planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. | Anexo 1.1 concepto técnico proyecto pedagógico I2024026929<br>Anexo 1.2 Planeación Maternal<br>Anexo 1.3 Planeación Caminadores<br>Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos<br>Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín A<br>Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín B |

| | | |
|---|---|---|
| | . | |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | El 31/01/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas durante la etapa de vinculación al jardín incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños durante estas dos semanas de inicio de procesos. | Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas maternal<br><br>Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas caminadores<br><br>Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas párvulos<br><br>Anexo 2.4 Experiencias pedagógicas pre jardín A<br><br>Anexo 2.5 Experiencias pedagógicas pre jardín B |
| 3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento yvaloración al desarrollo de las niñasy los niños, que permitan el registrode información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo suspotencialidades. | Durante el periodo verificado cada una de las profesionales de atención a la primera infancia registraron de manera oportuna la observación y seguimiento al desarrollo de los niños y niñas contenidos en los observadores.<br><br>Se realizó socialización y entrega de observadores correspondiente al mes el día 31 de enero 2025 | Anexo 3.1 Observadores maternal<br>Anexo 3.2 Observador caminadores<br>Anexo 3.3 Observador párvulos<br>Anexo 3.4 Observador prejardín A<br>Anexo 3.5 Observador prejardín B<br>Anexo3.6 Acta socialización entregade observadores 31.01.2025 |
| 4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación,espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico. | Durante el periodo verificado cada profesional de atención a la primerainfancia 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 Registro fotográfico ambientes pedagógicos |
| 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. | Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de informes en el marco de las transiciones seguras, sensibles y armónicas todo a la vez que se tiene programada la entrega para el día 28/03/2025 | No aplica |
| 6. Acompañar y hacer seguimientoal proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución. | Durante el periodo verificado cada una de las profesionales de atención a la primera infancia trabajaron entorno al marco de las transiciones seguras, sensibles y armónicas a partir de las experiencias desarrolladas en cada nivel durante la etapa de vinculación al jardín, lo cual se puede evidenciar en las planeaciones pedagógicas. | Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint compromiso 1 mes de enero. |
| 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. | Durante el periodo verificado no se realizó jornada de comité ampliado, todo a la vez que no ha salido la programación 2025. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Realizar las jornadaspedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | | No aplica |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico. | Durante el periodo verificado la unidad operativa el día 1FE141043 realizó adquisición papelería niños con el proveedor de INVERSIONES VADISSA por un valor de $ 119,500 Factura número 1FE141043<br><br>El día, 17/01/2025, se realizó compra de papelería niños con el proveedor ALKOSTO por un valor de $127.008 Factura 816114<br><br>El día 20/01/2025, se realizó adquisición material didáctico con el proveedor de INVERSIONES VADISSA por un valor de $ $500.000 Factura número 1FE141121<br><br>El día 20/01/2025, se realizó adquisición material didáctico con el proveedor de INVERSIONES VADISSA por un valor de $ $1.350. 000.Factura número 1FE141073<br><br>El día 20/01/2025, se realizó adquisición material didáctico con el proveedor de Y & D FABRICA DE ESTRUCTURAS INFANTILES por un valor de $3,000,000 factura número FEYD-50 | Los soportes de la adquisición son los relacionados enla carpeta de aspectos financieros.<br><br>Anexo 9.1 Entradas y salidaspapelería<br><br>Anexo 9.2 Formato entrega de material<br><br>Anexo 9.3 Inventario material didáctico |

**COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros. | Para el periodo verificado la unidad operativa presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. | Los soportes se encuentran cargados en el SharePoint compromiso 2 obligaciones generales, acta verificación del componente. |
| 2.Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos. | Para el periodo verificado la unidad operativa realizó mantenimiento en algunas de las áreas y espacios mediante:<br><br>Se realiza anclaje de los muebles en el área pedagógica.<br><br>Se realizó mantenimiento en los baños de los niños segundo piso, mediante el cambio de inodoro y ajuste de medias cañas.<br><br>Lijado, aplicación de anticorrosivo y pintura en puerta baño niños por oxido.<br><br>Instalación de canaletas en el área de la oficina. | Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros<br><br>Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.<br><br>Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimientos.<br><br>Anexo 2.3 cuenta de cobro mantenimientos |
| 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 yProtectores. | Se cuenta con mobiliario y dotaciónque permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. | Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 3 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 verificado se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático<br><br>El día 2 de diciembre se realizó recarga de 5 extintores con fecha vigente hasta noviembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.<br><br>Se cuenta con 1botiquin fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20/01/2025.<br><br>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br><br>Directorio de emergencias completo.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.03% 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.<br><br>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br><br>Primeros Auxilios: Curso realizado el día 22/05/2024, a nombre de Elvia Patricia Moreno otorgado por SENA.<br><br>Brigada Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL POSITIVA<br><br>Brigada de contingencia y evacuación: curso realizado por la profesional Edna Roció López el día 14.11.2024 otorgado por la Cruz roja colombiana.<br><br>El día 20/01/2025 Se realizó socialización y conformación comité de brigadas de emergencia. | Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 4<br><br>Anexo: 4.1 Acta socialización y confirmación de brigadas 20.01.2025<br><br>Anexo 4.2 Reporte de porcentaje SURE<br><br>Anexo 4.3 Certificado de extintores<br><br>Anexo 4.4 Formato verificación de botiquines<br><br>Anexo 4.5 cronograma PGRCC |
| 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. | Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó la programación de socialización protocolos, para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos según lasdirectrices de la SDIS. | Anexo 5.1 Cronograma protocolos |
| 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. | Durante el periodo la unidad operativa implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se cuenta con póliza de accidentes vigente para niños y niñas.<br><br>De igual manera se programó la socialización con el talento humano para el día 05/03/2025 | Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 6<br><br>Anexo 6.1 cronograma plan de gestión riesgo de accidente. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.<br><br>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | 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. | La unidad operativa cuenta con concepto técnico vigente No. 2024-**00123994** con fecha de vigencia de 11/09/2024 a10/09/2025 dado por la UnidadAdministrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá –UAECOBB que certifica elcumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. | Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de septiembre en el share Paint, en el compromiso 8 del componente. |

**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. | Durante el periodo verificado la unidad operativa adoptó e implementó las políticas y programas del área degestión ambiental y sé cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo técnico.<br><br>Se realizó separación de residuos acorde al código decolores.<br><br>Se cuenta con visita de condiciones realizada el 3 de diciembre de 2024 con un porcentaje implementación del 100% del Plan Institucional deGestión Ambiental.<br><br>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>El día 24/01/2025 se realizó socialización política ambiental al talento humano.<br><br>El día 30/01/2025 se realizó reporte consumo de agua. | Los soportes relacionados fueron cargados en los meses de noviembre y diciembre 2024 compromiso 1 del componente.<br><br>Anexo 1.1 Acta socialización política ambiental 24.01.2025<br><br>Anexo 1.2 Reporte consumo de agua<br><br>Anexo 1.3 Acta socialización estructura matriz aspectos e impactos<br><br>Anexo 1.4 Acta socialización fugas ocultas<br><br>Anexo 1.5 Entradas y salidas GA<br><br>Anexo 1.6 entradas y salidas aseo niños |

**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. | La unidad operativa 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 seguimiento.<br><br>El día 16 /01/2025 se realizó inducción y reinducción con talento humano, | Anexo 1.1 Acta inducción talento humano |
| 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 de las y los colaboradores mencionados, fueron cargados en el drive.<br><br>Para periodo verificado se presentaron los siguientes cambios en la contratación de las colaboradoras.<br><br>María Natalia Espinosa Rojas profesional de atención a la primera infancia terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó Yarlin Valentina Valero Rincón el día 23 de enero 2025<br><br>Mildred Milena Acevedo Pérez auxiliar administrativa terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó la señora Diana Milena Chaparro el día 17 de enero 2025<br><br>Paola Mireya Martínez Ortiz manipuladora de alimentos terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó la señora Mildred Milena Acevedo Pérez el día 23 de enero 2025<br><br>Se firmaron las actas correspondientes a cada una de la entrega de los contratos | Los contratos se organizan de la siguiente manera.<br><br>1.Responsable del servicio.<br><br>2.Profesionales de atención en la primera infancia.<br><br>3. Auxiliar de atención a la primera infancia.<br><br>4. Auxiliar de apoyo administrativo.<br><br>5.Auxiliares de servicios generales.<br><br>6.Manipuladoras de alimentos<br><br>Anexo 2.1 Actas entrega de contratos16.01.2025<br><br>Anexo 2.2 Actas entrega de contratos 23.01.2025 |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | En el período verificado sé radicaron hojas de vida para los perfiles de:<br><br>El día 15/01/2025 se realizó cargue de hoja de vida de la señora Diana Milena Chaparro Gutiérrez, para el rol de auxiliar de apoyo administrativo.<br><br>El día 15/01/2025 se radicó hoja de vida de la señora Mildred Milena Acevedo Pérez para el rol de manipuladora de alimentos.<br><br>El día 18/01/2025 se radicó hoja de vida de la señora Yasmín Rocío Buitrago Velandia para el rol de manipuladora de alimentos y servicios generales.<br><br>El día 31/01/2025 se radicó hoja de vida de la señora Gloria Nancy Diaz Aguilar para el rol de servicios generales. | Anexo 3.1. Verificación hojas de vida<br><br>4. Auxiliar apoyo administrativo<br>5. Auxiliar de servicios generales<br>6. Manipuladora de alimentos.<br><br>Anexo 3.2. Correo soporte notificación Aval |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores | Durante el periodo verificado sé presentaron los siguientes cambios en el talento humano.<br><br>María Natalia Espinosa Rojas profesional de atención a la primera infancia terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó Yarlin Valentina Valero Rincón el día 23 de enero 2025<br><br>Mildred Milena Acevedo Pérez auxiliar administrativa terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó la señora Diana Milena Chaparro el día 17 de enero 2025<br><br>Paola Mireya Martínez Ortiz manipuladora de alimentos terminó contrato el día 6 de diciembre 2024 y en su reemplazó llegó la señora Mildred Milena Acevedo Pérez el día 23 de enero 2025 | Anexo 4.1 Reporte cambio de personal 22.01.2025<br><br>Anexo 4.2 Reporte cambio de personal 27.01.2025 |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digitalcon los soportes requeridos. | Anexo 5.1. Hojas de vida<br>Anexo 5.2 Base T.H Vigencia 2025 |
| 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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | Anexo 6.1. listados de ingreso talento humano |
| 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 periodo verificado se socializó con el talento humano los siguientes temas.<br><br>Socialización manual de buenas prácticas de BPM, plan de saneamiento, las cuales se realizaron el día 16/01/2024 en la inducción al talento humano. | El soporte se encuentra cargado en el SharePoint, compromiso 1 del componente enero 2025 |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) | Durante el periodo verificado la unidad operativa garantizó la vinculación del personal acorde a las niñas y niños matriculados, lo cual se pudo verificar durante la visita de intervención. | El soporte fue relacionado en el compromiso 2 de las obligaciones generales, actas de verificación componentes. |
| 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. | Durante el periodo verificado la unidad operativa no presentó novedades de fuerza mayor, que requirieran reemplazar al talento humano. | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | Durante el periodo verificado la unidad operativa actualizó y elaboró el cronograma para el plan de cualificación y el fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. | Anexo10.1 Diagnóstico cualificación del personal actualizado.<br><br>Anexo 10.2. Cronograma cualificación talento humano. |
| 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. | Durante el periodo verificado la unidad operativa realizo un análisis de las colaboradoras cualificadas en los diferentes temas.<br><br>Brigadas de emergencia<br>Lactancia materna<br>Prevención del abuso sexual infantil<br>Primeros auxilios<br><br>El día 24/01/2025 realizó actividad de bienestar con talento humano a través de dinámicas de integración y fortalecimiento del equipo. | Anexo 11.1 certificados de cualificación T.H<br><br>Anexo 11.2 acta de bienestar y satisfacción T.H 24.01.2025 |
| 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. | Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó actualización de la matriz de riesgos laborales con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva | No aplica |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | No aplica |

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principiosy 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, cuidadoresy cuidadoras. | La unidad operativa cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivosdel Jardín Infantil.<br><br>El día 17/01/2025 se realizó socialización con el talento humano, abordando el tema misión, visión y objetivos del jardín. | Anexo 1.1 Acta socialización misión, visión y objetivos |

| | | |
|---|---|---|
| 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 Educativosy Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conformecon lo establecidoen losEstándares de Calidad para LaEducación Inicial del ServicioJardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles | Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó actualización del plan de mejora continua, puesto que se tiene programado para el mes de febrero<br><br>. | No aplica |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | La unidad operativa cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de enero 2025 | Anexo 3.1 FUID 2025 |
| 4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejasy sugerencias realizadas al serviciode jardines infantiles encumplimiento a la normatividadvigente | Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó socialización del buzón de sugerencias el día 17/01/2025 por parte de la auxiliar administrativa Diana Milena Chaparro dirigido a los padres, madres y acudientes. | Anexo 4.1 Acta socialización buzón de sugerencias 17.01.2025<br><br>Anexo 4.2 Formato buzón de sugerencias. |
| 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 jardín infantil presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera.<br><br>Maternal presentó un compromiso con fecha del 23 de enero al 5 de febrero 2025<br><br>Caminadores presentó 5 compromisos con fecha del 21 de enero al 21 de febrero 2025<br><br>Párvulos presentó 5 compromisos con fecha del 22 de enero al 21 de febrero 2025<br><br>Pre jardín A presentó 3 compromisos con fecha del 21 de enero al 21 de febrero 2025 | Anexo 5.1. Compromisos maternales<br><br>Anexo 5.2 Compromisos caminadores<br><br>Anexo 5.3 Compromisos párvulos<br><br>Anexo 5.4 Compromisos pre jardín A<br><br>Anexo 5.5 Compromisos pre jardín B |
| 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 yradicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificaciónde niñas y niños la ficha SIRBE yanexos, formato critica a la fichaSIRBE y las novedades en laSubdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar elcargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local. | Durante el periodo verificado la unidad operativa realizó inscripción de los siguientes participantes:<br><br>El 22 de enero del 2025, se realizaron las siguientes inscripciones:<br><br>1 participante del nivel maternal,<br>6 participantes del nivel caminadores.<br>13 participantes de nivel párvulos<br>7 participantes del nivel pre jardín.<br>. | Anexo 6.1. Soporte oficio radicado ficha Sirbe 22.01.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local. | En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional SIRBE.<br><br>El día 20/01/2025 se realizaron actuaciones masivas por inicio de procesos de atención, de 10 niños del nivel de caminadores,10 niños del nivel de párvulos y 24 niños del nivel de pre jardín en el formato FOR-PSS 312.<br><br>El día 21/01/2025 se realizaron 2 actuaciones por inicio de proceso 1 a la participante S.V.G.V del nivel de pre jardín y 1 del participante J.A.A.M del nivel de párvulos<br><br>El día 22/01/2025 se realizó 1 actuación por inicio de proceso de atención del participante E.A.E del nivel párvulos<br><br>El día 23/01/2025 se realizó una actuación inicio de proceso de la niña E.B.D del nivel de maternal,1 del participante I.B.F.F, del nivel de caminadores, 2 Actuaciones inicio de proceso de los participantes I.A.F.V.y Y.A.S.B. del nivel de párvulos, 2 actuaciones por inicio de proceso de los participantes E.Y.F.F y S.S.B.N del nivel pre jardín.<br><br>El día 24/01/2025, se realizaron 6 actuaciones por inicio de proceso de atención de los siguientes participantes: ENRF, MST, AGRV, RSPP del nivel caminadores y EAOG, DASL del nivel de párvulos<br><br>El día 27/01/2025, se realizaron actuaciones en masivas por inicio de proceso de atención de 7 participantes de nivel párvulos y 2 participantes del nivel de pre jardín.<br><br>El día 28/01/2025, se realizaron 2 actuaciones por inicio proceso de atención de los siguientes participantes: MRL del nivel de caminadores y AVVC del nivel de pre jardín<br><br>El día 30/01/2025, se realizaron 3 actuaciones por inicio de proceso de atención de los participantes JJFT, ASCD, MAPG, de nivel caminadores y una del participante DATB del nivel de pre jardín. | Anexo 7.1 Actuaciones estado inicio de proceso de atención 20.01.2025<br><br>Anexo.7.2 Actuación inicio de proceso S.V.G.V 21.01.2025<br><br>Anexo.7.3 Actuación inicio de proceso J.A.A.M 21.01.2025<br><br>Anexo.7.4 Actuación inicio de proceso E.A.E. 22.01.2025<br><br>Anexo.7.5 Actuación inicio de proceso E.B.D.23 .01.2025<br><br>Anexo.7.6 Actuación inicio de proceso I.B.F.F 23.01.2025<br><br>Anexo.7.7. Actuación inicio de proceso I.A.F.V 23.01.2025<br><br>Anexo.7.8 Actuación inicio de proceso Y.A.S.B.23.01.2025<br><br>Anexo 7.9 Actuación inicio de proceso E.Y.F.F 23.01.2025<br><br>Anexo 7.10 Actuación inicio de proceso S.S.B.N 23.01.2025<br><br>Anexo 7.11 Actuación inicio de proceso E.N.R.F.24.01.2025<br><br>Anexo 7.12 Actuación inicio de proceso MSTD 24.01.2025<br><br>Anexo 7.13 Actuación inicio de proceso AGRV 24.01.2025<br><br>Anexo 7.14 Actuación inicio de proceso RSPP24.01.2025<br><br>Anexo 7.15 Actuación inicio de proceso EAOG24.01.2025<br><br>Anexo 7.16 actuación inicio de proceso DASL24.01.2025<br><br>Anexo 7.17 Actuaciones inicio de proceso jardín portal 27.01.2025<br><br>Anexo 7.18 Actuación inicio de proceso MRL28.01.2025<br><br>Anexo 7.19 Actuación inicio de proceso AVVG28.01.2025<br><br>Anexo 7.20 Actuación inicio de proceso JJFT30.01.2025<br><br>Anexo 7.21 Actuación inicio de proceso ASCD 30.01.2025<br><br>Anexo 7.22 Actuación inicio de proceso MAPG30.01.2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía | Para el periodo verificado la unidad operativa no se entregó carnet a los niños y niñas, todo a la vez que se está en proceso de elaboración. | No aplica |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS | La unidad operativa mantiene diligenciada de manera oportunalos reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de enero 2025 | Anexo 9.1 Listas asistencia participantes |
| 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. | La unidad operativa realizó búsqueda activa el día 16 y 17 de enero a través de una pieza comunicativa, la cual fue compartida casa a casa por los sectores aledaños al jardín.<br>Así mismo, se realizó publicación de carteleras y mensajes a través de WhatsApp. | Anexo 10.1 Acta búsqueda activa |
| 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 | La unidad operativa garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres,padres o cuidadores, el cual fue verificado en la visita del componente. | No aplica |

**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atencióna la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | La unidad operativa dispone de las áreas físicas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Anexo 1.1 Registro fotográfico archivo físico |
| 2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico. | La unidad operativa archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. | Anexo 2.1 Archivo documentos de manera digital |
| 3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | La unidad operativa guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio.<br><br>Para el periodo verificado no se presentaron daños o perdidas de la documentación. | No aplica |
| 4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificacionestécnicas, una vez finalizado elcontrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local IntegraciónSocial-SLIS. | En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de historias sociales. | No aplica |

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| OMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información –Resolución N.º 0083 DE 2021 “Porla cual se adopta la Política Generalde Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de IntegraciónSocial y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”. | Durante el periodo verificado no sé realizó socialización de la política de seguridad todo a la vez, que se tiene programada la socialización con los padres de familia, cuidadoras y cuidadores el día 14 de febrero. | 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 porhistoria social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad,integridad y disponibilidad. | Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.<br><br>Se diligencio la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 24 de enero 2025 y los datos fueron cargados el día 30.01.2025 | Anexo 2.1 Ficha SIRBE uso de la sala amiga 24.01.2025 |
| 3. Firmar la autorización de uso dedatos por parte de las y los colaboradores contratados por elAsociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades enel decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que serequieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia | La unidad operativa contó con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.<br><br>Se firmaron las autorizaciones tratamiento de datos con el talento humano. | Anexo 3.1 Autorización tratamiento de datos. |
| 4. Firmar entre las partes(colaboradores, colaboradores ysupervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el casoen que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidadoperativa. | El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, por lo cual se realizó solicitud de usuario el día 21 de enero del 2025 | Anexo 4.1 correo soporte solicitud usuaria SIRBE WEB. |
| 5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios yasignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico. | Para el periodo verificado 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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

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

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI _ NO __FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO X FECHA:

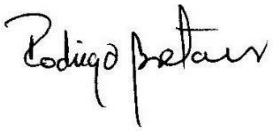
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 21 DE ENERO 2025 VIRTUAL | TALENTO HUMANO | Cristian Miguel Cervantes Navarro |
| 21 DE ENERO 2025 | PROCESO PEDAGÓGICO | Mónica Martínez |
| 23 DE ENERO 2025 | SALUD Y NUTRICIÓN VERIFACION 1 | Isabella Guerrero Castañeda |
| 29DE ENERO 2025 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Yenid Carolina Reyes |
| 28 DE ENERO 2025 VIRTUAL | AMBIENTES EDUCTIVOS Y PROTECTORES | Erika Natalia Ramírez Rodríguez |
| 28 DE ENERO 2025 VIRTUAL | GESTIÓN AMBIENTAL | Natalia Alejandra Romero Ramírez |
| 30 DE ENERO 2025 | SALUD Y NUTRICIÓN VERIFICACIÓN 2 | Isabella Guerrero Castañeda |
| 24 DE ENERO VIRTUAL | FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES | Ana María González Aranda |
| | | |

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/01/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INFORME FINANCIERO CONVENIO 7599 – 2024**

| | |
|---|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025 |

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | FUNDACIÓN CHAMINADE |
| NIT | 900.065.413-2 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | DIAGONAL 53 SUR 2 G 03 |
| CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT) | fundacionchaminade2009@gmail.com |
| NÚMERO DE CONTACTO | 3202343972 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | PORTAL DE LOS SUEÑOS |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | DIAGONAL 50 D BIS SUR 5 B 27 |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | (601) 9394961 3053636077 |

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | INGRID ROCÍO TORRES TRIANA |

Información del convenio:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 7599 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 24/04/2024 |
| VALOR DEL CONVENIO | El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($68.582.819) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. |
| PLAZO DEL CONVENIO | Hasta 06/12/2024 |
| FECHA DE INICIO | 07/05/2024 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 06/12/2024 |
| PRORROGAS | De acuerdo a la modificación N° 1 del convenio, se PRORROGA el PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA 31 DE MARZO DE 2025 |
| SUSPENSIÓN | De acuerdo a la modificación N° 1 del convenio, se SUSPENDE UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS. Término comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>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 SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($68.582.819) 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: | De acuerdo a la modificación N° 1 del convenio, se ADICIONA la suma de: CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($125.755.606) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($104.837.520) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($20.918.086). |
| REINVERSIONES: | De acuerdo a la modificación N° 1 del convenio, se REINVIERTE Y REDISTRIBUYE la suma de CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($101.437.334), los cuales se discriminan así: NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($99.844.138), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.593.196), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.<br><br>El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($228.256) y la prórroga hasta el 31 de marzo del 2025 por CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($101.209.078). |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | SDIS $ 443.352.494<br>APORTE ASOCIADO $ 66.989.623 |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | SDIS $ 278.730.397<br>APORTE ASOCIADO $ 22.511.282 |

**COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | Ubicado en Sharepoint<br>Carpeta 11 Aspectos Financieros<br>COMPROMISO 1<br>Libro auxiliar contable enero de 2025. |
| 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 enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para revisión en el respectivo mes. | Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros<br>COMPROMISO 6<br>Subcarpeta 1 – SDIS<br>1. TALENTO HUMANO<br>2. VIGILANCIA<br>3. ASEO INSTITUCIONAL<br>4. SERV. PUBLICOS E INTERNET<br>5. PAPELERÍA ADMINISTRAT<br>6. ASEO PERSONAL<br>7. PAPELERÍA NIÑOS<br>8. ALIMENTACIÓN<br>9. MANTENIM MENORES<br>Subcarpeta 2 – ASOCIADO<br>1. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO<br>2. DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES<br>3. DESGASTE Y USO DOTACIÓN NIÑOS<br>4. MATERIAL DIDACTICO |

| | | |
|---|---|---|
| 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 cancelado dentro del tiempo establecido, en fecha 31 de enero de 2025. | Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6. 1.SDIS. 01. TALENTO HUMANO<br>• CUENTAS DE COBRO<br>• CERTIFICAC BANCARIAS<br>• PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTAL ENERO<br>• TRANSFERENCIA BANCARIA |
| 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 enero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio. | 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 enero de 2025, 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 enero de 2025, fueron cargados en la plataforma establecida por 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 | 2.188.000 | 0 |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | 10.264.800 | 0 |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | 1.441.000 | 0 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1.057.467 | 0 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 1.659.633 | 0 |
| | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | 1.678.710 | 0 |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | 0 | 2.021.368 |
| | VIGILANCIA | 2.137.375 | 0 |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | 0 | 526.180 |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | 0 | 607.143 |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | 397.390 | 0 |
| | MATERIAL DIDACTICO | 0 | 741.723 |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | 204.972 | 41.731 |
| | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | 2.461.760 | 0 |
| | PAPELERÍA NIÑOS | 194.795 | 0 |
| | MATERNALES - ALIMENTACIÓN | 41.458 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| COSTOS VARIABLES | CAMINADORES - ALIMENTACIÓN | 850.629 | 0 |
| | PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN | 1.101.952 | 0 |
| | PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN | 1.966.859 | 0 |
| | JARDÍN - ALIMENTACIÓN | 0 | 0 |
| COSTO POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | 30.394 | 0 |
| | PIGA | 111.573 | 0 |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | 844.681 | 0 |
| TOTAL | | 28.633.448 | 3.938.145 |

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 |
|---|---|---|---|---|---|
| RESPONSABLE DE SERVICIO | NELLY VARGAS DAZA | 52.442.436 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | DIANILA LEAL LEAL | 52.063.216 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | 1.033.683.307 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | LUZ DEISY LOZANO TUNJANO | 1.031.144.491 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO | 1.024.490.259 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS | 39.562.392 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR | 52.229.242 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | YARLIN VALENTINA VALERO RINCON | 1.033.816.068 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23-01-2025 | 31-03-2025 |
| AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR | 1.033.777.956 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA | DIANA MILENA CHAPARRO GUTIERREZ | 1.023.919.604 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 17-01-2025 | 31-03-2025 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | CLAUDIA JEANNET CRUZ | 39.796.863 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO | 52.861.256 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23-01-2025 | 31-03-2025 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | MARLENY SARAZA SANTOYO | 52.099.931 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16-01-2025 | 31-03-2025 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ | 53.131.111 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23-01-2025 | 31-03-2025 |

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

NOMBRE: MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS
FECHA DE RETIRO: 06-12-2024
REEMPLAZO NOMBRE: YARLIN VALENTINA VALERO RINCON
TEMPORAL___ DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: _23-01-2025__ FECHA DE FINALIZACIÓN: _31-03-2025___

NOMBRE: MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ
FECHA DE RETIRO: 06-12-2024
REEMPLAZO NOMBRE: DIANA MILENA CHAPARRO GUTIERREZ
TEMPORAL___ DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: _17-01-2025__ FECHA DE FINALIZACIÓN: _31-03-2025___

NOMBRE: MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ
FECHA DE RETIRO: 06-12-2024
REEMPLAZO NOMBRE: MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ
TEMPORAL___ DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: _23-01-2025__ FECHA DE FINALIZACIÓN: _31-03-2025___

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

| NOMBRE (DE CADA PERSONA VINCULADA) | EPS | FONDO DE PENSIONES | *ARL* | NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | PERIODO PAGADO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NELLY VARGAS DAZA | FAMISANAR EPS | COLPENSIONES | POSITIVA | 83587112 | 27-01-2025 | 2025-01 | 413.300 |
| DIANILA LEAL LEAL | FAMISANAR EPS | COLPENSIONES | POSITIVA | 9480609780 | 23-01-2025 | 2025-01 | 428.100 |
| ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | FAMISANAR EPS | PORVENIR | POSITIVA | 83590616 | 27-01-2025 | 2025-01 | 231.700 |
| LUZ DEISY LOZANO TUNJANO | COMPENSAR EPS | COLPENSIONES | POSITIVA | 83629286 | 28-01-2025 | 2025-01 | 217.900 |
| EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO | COMPENSAR EPS | PROTECCION | POSITIVA | 8383622096 | 28-01-2025 | 2025-01 | 217.900 |
| MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS | FAMISANAR EPS | COLPENSIONES | POSITIVA | 9479716731 | 16-01-2025 | 2025-01 | 428.100 |
| ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR | COMPENSAR EPS | PORVENIR | POSITIVA | 83436657 | 29-01-2025 | 2025-01 | 428.100 |
| YARLIN VALENTINA VALERO RINCON | COMPENSAR EPS | PORVENIR | POSITIVA | 83571960 | 27-01-2025 | 2025-01 | 115.600 |
| | | | | 83708520 | 30-01-2025 | 2025-01 | 300 |
| NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR | SALUD TOTAL EPS | PORVENIR | POSITIVA | 83573642 | 27-01-2025 | 2025-01 | 110.300 |
| | | | | 83635238 | 29-01-2025 | 2025-01 | 96.400 |
| DIANA MILENA CHAPARRO GUTIERREZ | SALUD TOTAL EPS | PROTECCION | POSITIVA | 83498278 | 27-01-2025 | 2025-01 | 206.200 |
| CLAUDIA JEANNET CRUZ | COMPENSAR EPS | COLPENSIONES | POSITIVA | 83146928 | 07-01-2025 | 2025-01 | 413.300 |
| LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO | COMPENSAR EPS | PROTECCION | POSITIVA | 1069893773 | 27-01-2025 | 2025-01 | 112.300 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MARLENY SARAZA SANTOYO | FAMISANAR EPS | COLFONDOS | POSITIVA | 83468378 | 22-01-2025 | 2025-01 | 220.300 |
| MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ | FAMISANAR EPS | PROTECCION | POSITIVA | 1069893479 | 27-01-2025 | 2025-01 | 117.600 |

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/01/25

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.

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**<br>**JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS**<br>**FORMATO RELACION DE SOPORTES**<br>**ASPECTOS FINANCIEROS**<br>**CONVENIO N° 7599-2024 - JARDIN INFANTIL EL PORTAL DE LOS SUEÑOS**<br>**SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025** | CODIGO<br>VERSION<br>Fecha<br>**Pagina 1 de 1**<br>**Fecha verificación: 12 de febrero de 2025** |

**TALENTO HUMANO - COSTO FIJO**

| PERFIL | SALARIOS / HONORARIOS | SEGURIDAD SOCIAL | PROVISIONES | DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TALENTO HUMANO** | **$ 21.947.360** | **$ -** | **$ -** | **$ 3.779.950** | **$ 18.167.410** | **$ -** | **$ 18.167.410** | |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 2.188.000 | $ - | $ - | $ - | $ 2.188.000 | $ - | $ 2.188.000 | No aplica. |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 12.831.000 | $ - | $ - | $ 2.688.400 | $ 10.142.600 | $ - | $ 10.142.600 | Valor proyectado $12.831.000, descuentos $122.200 menos Recursos no ejecutados $2.566.600, valor ejecutado $10.142.600. |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 1.441.000 | $ - | $ - | $ - | $ 1.441.000 | $ - | $ 1.441.000 | No aplica. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 1.133.000 | $ - | $ - | $ 75.533 | $ 1.057.467 | $ - | $ 1.057.467 | Valor proyectado $1.133.000, descuentos $75.533, valor ejecutado $1.057.467. |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 2.164.739 | $ - | $ - | $ 505.106 | $ 1.659.633 | $ - | $ 1.659.633 | Valor proyectado $2.164.739, menos Recursos no ejecutados $505.106, valor ejecutado $1.659.633. |
| MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 2.189.621 | $ - | $ - | $ 510.911 | $ 1.678.710 | $ - | $ 1.678.710 | Valor proyectado $2.189.621, menos Recursos no ejecutados $510.911, valor ejecutado $1.678.710. |

| INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO | FECHA DE PAGO | BANCO | N CUENTA | MEDIO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| PAGO HONORARIOS | 31/01/2025 | BBVA | 0079031068 | TRANSFERENCIA |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | **N° DE PLANILLA** | **N° DE AFILIADOS** |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO**

| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| COMODATO | YENNY NAIZAQUE USECHE | 31/01/2025 | $ - | $ 2.021.368 | $ 2.021.368 | No aplica |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | **$ -** | **$ 2.021.368** | **$ 2.021.368** | |

**VIGILANCIA - COSTO FIJO**

| EMPRESA DE VIGILANCIA | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASYPRO LTDA | FE1808 | 23/01/2025 | 27/01/2025 | $ 2.137.375 | $ - | $ 2.137.375 | No aplica |
| **TOTAL VIGILANCIA** | | | | **$ 2.137.375** | **$ -** | **$ 2.137.375** | |

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

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CERTIFICADO | YENNY NAIZAQUE USECHE | 31/01/2025 | $ - | $ 526.180 | $ 526.180 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN** | | | **$ -** | **$ 526.180** | **$ 526.180** | |

**DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO**

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CERTIFICADO | YENNY NAIZAQUE USECHE | 31/01/2025 | $ - | $ 607.143 | $ 607.143 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS** | | | **$ -** | **$ 607.143** | **$ 607.143** | |

**ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MULTIPLASTICOS JZ BOGOTA SAS | 901.430.882-2 | FE 5127 | 21/01/2025 | $ 69.020 | $ - | $ 69.020 | No aplica |
| ALKOSTO S.A | 890.900.943-1 | X9312514456 | 17/01/2025 | $ 328.370 | $ - | $ 328.370 | Soporte por valor de $381.964 ejecución enero 2025 $328.370 Saldo $53.594. |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | | | | **$ 397.390** | **$ -** | **$ 397.390** | |

**MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NVERSIONES VADISA SAS | 900.378.966-7 | 1FE 141073 | 20/01/2025 | $ - | $ 741.723 | $ 741.723 | Soporte por valor de $1.350.500 ejecución enero 2025 $741.723. Saldo $608.777. |
| **TOTAL MATERIAL DIDACTICO** | | | | **$ -** | **$ 741.723** | **$ 741.723** | |

**PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A | 830.037.946-3 | A01E-471449 | 5/11/2024 | $ 60.182 | $ 41.731 | $ 101.913 | Soporte por valor de $238.900 ejecución diciembre $136.987 ejecución enero 2025 $101.913. |
| INVERSIONES VADISA SAS | 900.378.966-7 | 1FE 141039 | 20/01/2025 | $ 144.790 | $ - | $ 144.790 | Soporte por valor de $246.950 ejecución enero 2025 $144.790 Saldo $102.160. |
| **TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA** | | | | **$ 204.972** | **$ 41.731** | **$ 246.703** | |

**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MULTIPLASTICOS JZ BOGOTA SAS | 901.430.882-2 | FE 5126 | 21/01/2025 | $ 311.780 | $ - | $ 311.780 | No aplica |
| ALKOSTO S.A | 890.900.943-1 | X9252516968 | 27/01/2025 | $ 667.516 | $ - | $ 667.516 | No aplica |
| ALKOSTO S.A | 890.900.943-1 | X9312514457 | 27/01/2025 | $ 1.482.464 | $ - | $ 1.482.464 | Soporte por valor de $2.119.910 ejecución enero 2025 $637.446. Saldo $637.446. |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | | | | **$ 2.461.760** | **$ -** | **$ 2.461.760** | |

**PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A | 830.037.946-3 | A01E-471448 | 5/11/2024 | $ 43.684 | $ - | $ 43.684 | Soporte por valor de $212.400 ejecución noviembre $55.653. ejecución diciembre $113.063. ejecución enero 2025 $43.684 |
| NVERSIONES VADISA SAS | 900.378.966-7 | 1FE 141043 | 20/01/2025 | $ 119.500 | $ - | $ 119.500 | No aplica, |
| ALKOSTO S.A | 890.900.943-1 | X9312514461 | 17/01/2025 | $ 31.611 | $ - | $ 31.611 | Soporte por valor de $127.008 ejecución enero 2025 $31.611. Saldo $95.397. |
| **TOTAL PAPELERÍA NIÑOS** | | | | **$ 194.795** | **$ -** | **$ 194.795** | |

**ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AS DE PRODUCTORES DE LECHE | 900.190.963-6 | FVE 16766 | 22/01/2025 | $ 700.900 | $ - | $ 700.900 | No aplica |
| AS DE PRODUCTORES DE LECHE | 900.190.963-6 | FVE 16838 | 28/01/2025 | $ 97.500 | $ - | $ 97.500 | No aplica |
| CORPORACION KAAX | 901.870.060-2 | KAAX 33 | 27/01/2025 | $ 660.386 | $ - | $ 660.386 | No aplica |
| CORPORACION KAAX | 901.870.060-2 | KAAX 35 | 27/01/2025 | $ 570.391 | $ - | $ 570.391 | No aplica |
| EVEREST RM & SAS | 901.405.570-4 | RM 3361 | 26/01/2025 | $ 297.081 | $ - | $ 297.081 | No aplica |
| **TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES** | | | | **$ 2.326.258** | **$ -** | **$ 2.326.258** | |

**ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ARISTOBULO DIAZ GUACANEME | 2.977.192 | FECJ 1889 | 28/01/2025 | $ 814.000 | $ - | $ 814.000 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457 | RIJ 2608 | 24/01/2025 | $ 710.600 | $ - | $ 710.600 | No aplica |
| IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ | 5.909.457 | RIJ 2613 | 28/01/2025 | $ 110.040 | $ - | $ 110.040 | No aplica |
| **TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES** | | | | **$ 1.634.640** | **$ -** | **$ 1.634.640** | |
| **TOTAL ALIMENTOS** | | | | **$ 3.960.898** | **$ -** | **$ 3.960.898** | |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACION**

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| COMCEL SA R 1092625982 | YENNY NAIZAQUE USECHE | $ 30.394 | $ - | $ 30.394 | Soporte por valor de $103.604 ejecución enero 2025 $30.394. |
| **TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET** | | **$ 30.394** | **$ -** | **$ 30.394** | |

**PIGA - COSTOS POR REALIZACION**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALKOSTO S.A | 890.900.943-1 | X9312514459 | 17/01/2025 | $ 111.573 | | $ 111.573 | No aplica. |
| **TOTAL PIGA** | | | | **$ 111.573** | **$ -** | **$ 111.573** | |

**MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACION**

| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JOSE OMAR GARZON SANA | 80374090-9 | CC 11 | 22/01/2025 | $ 844.681 | | $ 844.681 | No aplica. |
| **TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES** | | | | **$ 844.681** | **$ -** | **$ 844.681** | |
| **TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL** | | | | **28.511.248** | **3.938.145** | **32.449.393** | |

FIRMA DEL ASOCIADO: Clara Cristancho R

NOMBRE: CLARA CRISTANCHO | CARGO: CONTADOR PÚBLICO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 63.336.926

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**
**PERSONAS JURÍDICAS**
**Artículo 50 de la Ley 789 de 2002**

Yo **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificada con cédula de ciudadanía número 52.280.519 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 91546- T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CHAMINADE** identificada con Nit **900065413-2** entidad sin ánimo de Lucro, debidamente inscrita en la **Cámara de Comercio de Bogotá**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la entidad realizó el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos sesis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá, a petición de la Secretaria de Integración Social, a los tres (03) días del mes de febrero de 2025.

Sin otro particular,



**YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8 0 9 1 1 D 8 7 E 6 B 0 7 8 6 C

**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 **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

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

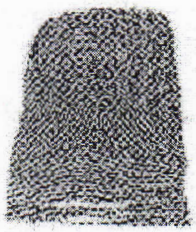
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52280519

NAIZAQUE USECHE

YENNY CARMENZA



FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O- F
ESTATURA G.S. RH SEXO
10-ENE-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-1500115-47098402-F-0052250519-20120415 03814 0210129 01 1117355105



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

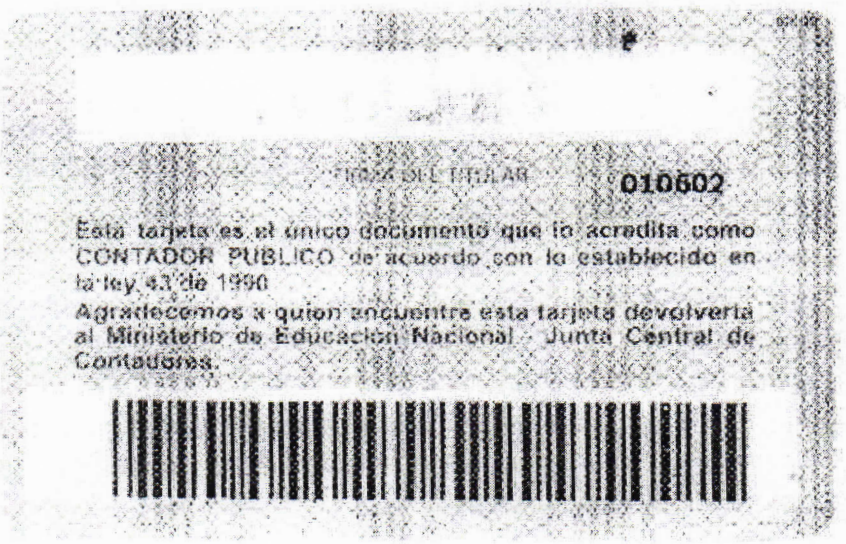
91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USECHE
C.C. 52280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

FECHA 2003/03/13

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

101031



FIRMA DEL TITULAR

010502

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.