INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761 - 8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
NÚMERO DE CONTACTO	3004950
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	3004950
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 1.171.248.584
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7606 de 2024 la suma de: CIENTO DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($117.903.984) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($97.409.620) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($20.494.364). 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: 19146 | VIGENCIA: 2024 | NO. DE PROYECTO: 7939 | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO: Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. | VALOR CDP: $97.409.620 | VALOR AFECTADO CDP: $97.409.620 NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($97.409.620)
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: SUSPENDER el plazo de ejecución de conformidad con la CLÁUSULA DECIMA NOVENA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (09) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el

	15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día16 de enero de 2025.
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de julio 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Actas de verificación de cada componente correspondientes al mes de enero de 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 a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo de acuerdo a la estructura de costos.	anexo 4.1 instrumento de verificación financiera correspondiente al mes de 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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, Para el mes de enero se tenían proyectados mantenimientos preventivos y correctivos de congelador y refrigerador. En el periodo informado no se implementó el Protocolo de administración de medicamentos ni el de suministros de complementos nutricionales. Para el mes de enero se proyecta	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento equipos oficina Anexo 5.2 Plan preventivo y correctivo de equipos Anexo 5.3 Soporte de arreglo preventivo y correctivo de equipos Dicha observación deficiente se puede evidenciar en el instrumento de verificación cargado en el compromiso 2 general del presente informe

	requerimiento por parte del componente proceso pedagógico dado se que evidencia la presencia de una cucaracha en aula del segundo piso.	
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero de 2025 y	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el mes de enero de 2025 se cuenta con los siguientes cierres de requerimientos que estaban pendientes de respuesta en el 2024 Se cuanta con cierre del requerimiento S2024183838 del componente de familias, comunidades y redes Se cuanta con cierre del requerimiento S2024127049 del componente de talento humano Para el mes de enero se proyecta requerimiento por parte del componente pedagógico por la presencia de una cucaracha en un aula.	Anexo 7.1 Cierre de requerimiento s2024183838 Anexo 7.2 Cierre de requerimiento s2024127049 Anexo 7.3 Requerimiento correspondiente al mes de enero 2025
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de enero de 2025	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Las Flores ubicado en la dirección Carrera 108ª # 140 - 48 en la localidad de Suba Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales.	Los soportes de las verificaciones de la supervisión se encuentran en el compromiso 2 general del presente informe Anexo 9.1 Acta del equipo transversal – Educación especial de enero
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el mes de enero no se recibió visita por parte de ningún ente de control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes de enero se convocó a la siguiente reunión: -Convocatoria a protocolo de prevención y manejo de desperdicio de alimentos en el servicio de alimentación el día 30/01/2025. Esta reunión se realiza virtual	Anexo 11.1 Acta y asistencia a protocolo de prevención y manejo de desperdicio de alimentos el día 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 el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el periodo informado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 23/01/2025 con el talento humano del jardín infantil donde se socializo la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia del 23.01.2025
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 Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021	Durante el mes enero de 2025 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El jardín cuenta con los siguientes proveedores como pequeños productores: -Federación agropecuaria de Cundinamarca -Everest RM 8 SAS	El soporte de Pequeño productor se adjuntó en el informe de gestión del mes de mayo de 2024
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, 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.	En enero de 2025 el jardín infantil conto con 22 mujeres contratadas	Como soporte se presentan los contratos cargados en el componente de talento humano en el compromiso 2, del presente informe.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de enero se proyecta cronograma para iniciar con la caracterización inicial	Anexo 1.1 Cronograma

2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Durante el mes de enero se proyecta cronograma para iniciar con las actividades de rol protector	Anexo 2.1 Cronograma
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de enero no aplica dicho compromiso ya que se esta a la espera de la caracterización poblacional	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de enero no se presentó acompañamiento individual por parte del equipo transversal	No aplica
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para el mes de enero no se realizó actividad encaminada a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños ya que se está a la espera de la caracterización poblacional	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Para los meses de noviembre y diciembre se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades Caminado 1 Anexo 6.2 Novedades Caminador 2 Anexo 6.3 Novedades pre jardín 1 Anexo 6.4 Novedades pre jardín 2

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.	Para el mes de enero se proyecta cronograma para iniciar con la socialización sobre procedimientos para la activación de rutas administrativas	Anexo 7.1 Cronograma
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.	Para el mes de enero se continua en seguimiento de la ruta activa del niño REGM y la niña RISM de los niveles de pre jardín y caminador. Para el mes de enero se espera a la psicóloga para poder dar cierre a la ruta del niño DABD quien tránsito a colegio por edad.	Anexo 8.1 Acta de seguimiento del niño DABD Anexo 8.2 Acta de seguimiento de RGM y RSM
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.	Durante el mes de enero se proyecta cronograma para iniciar la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Cronograma
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de enero no se realizan alianzas territoriales ya que se está a la espera de la caracterización poblacional	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 mes de enero se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo1.1 Seguimiento consulta de salud Anexo 1.2 Seguimiento al cumplimiento de esquema de vacunas Anexo 1.3 Seguimiento de afiliación al SGSSS

2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se tiene proyectado calibración de pesa bebe y pesa de pies para el 04.02.2025	No aplica
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	Para el mes de enero no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N010032, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N154611, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 14 de agosto de 2024. De dicha visita se informa inmediatamente al supervisor del convenio de la visita. Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de agosto. Para el mes de enero se realiza seguimiento a la solicitud de visita para establecimiento de preparación de alimentos, el día 30/01/2024	Anexo 4.1 Solicitud y seguimiento de visita de sanidad
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones brindadas se realiza Autoevaluación de establecimiento en día 18/09/2024 y Autoevaluación de área de preparación de alimentos el día 18/09/2024	Dichos soportes se encuentran cargados en el informe correspondiente al mes de septiembre

6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidenciaban exigencias las cuales fueron subsanadas en el mes de septiembre	Dichos soportes se encuentran cargados en el informe correspondiente al mes de septiembre.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano se realizó el 24/01/2025 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Para el mes de octubre el día 04/10/2024 se realiza lavado de tanques cuyo soporte se presentó en el informe de octubre Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante para el mes de enero Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores para el me de enero Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y	Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento con el talento humano el 24/01/2025 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento de enero Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados de enero Anexo 7.9 Soporte fotográfico de aspersores de enero Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional de enero

	rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. soporte cargado en el mes de mayo de 2024	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios. Soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.2 Socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el personal manipulador de alimentos el día 16/01/2025 Anexo 8.3 Lista de proveedores. Actualizada al 2025 Anexo 8.4 Para el mes de enero no se realizaron intercambios de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos esta es la misma para noviembre y diciembre.	Anexo 8.2 Socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del 16.01/2025 Anexo 8.3 Lista de proveedores actualizada al 2025 Anexo 8.5 Formatos control de alimentos de enero Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide de enero. Anexo 8.8 Asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación ptc-pss-101, y el formato control y medición de desperdicios de alimentos for-pss-803 realizada el 30 de enero de 2025. Anexo 8.9 Socialización sobre el protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación ptc-pss-101, y el formato control y medición de desperdicios de alimentos for-pss-803 con los manipuladores de alimentos el día 30.01.2024

	Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide, para el mes de febrero se iniciará con el diligenciamiento del formato actualizado. Anexo 8.8 Se asiste a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación ptc-pss-101, y el formato control y medición de desperdicios de alimentos for-pss-803 realizada el 30 de enero de 2025. Anexo 8.9 Se realiza socialización sobre el protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación ptc-pss-101, y el formato control y medición de desperdicios de alimentos for-pss-803 con los manipuladores de alimentos el día 30.01.2024	
9.Implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Para el mes de enero se realiza retroalimentación y test del módulo 2 el día 31/01/2025 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. Se realiza actualización de exámenes médico por ingreso de personal nuevo en el mes de enero El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Acta entrega de uniforme se actualiza por inicio de año 2025 Para el mes de enero el día 20.01.2025 se realiza sensibilización con el talento humano sobre las practicas higiénicas al momento de la alimentación de los niños y niñas Para el mes de enero se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	Anexo 9.1 Soportes de retroalimentación y de test del 31.01.2025 Anexo 9.2 Exámenes médicos Anexo 9.3 Acta entrega de dotación Anexo 9.4 Sensibilización con el talento humano sobre las practicas higiénicas al momento de la alimentación de los niños y niñas Anexo 9.5 Herramienta eys aseo th de enero
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Inventario se actualiza para el mes de enero de 2025	Anexo 10.1 Inventario

11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de abril de 2024 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024 Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 20 de septiembre de 2024 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Compremos donde muñoz, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 02 de agosto de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1522 Los respectivos conceptos sanitarios de establecimiento y vehículo fueron cargados como soporte del informe de agosto de 2024. Para el mes de enero se realiza actualización en el concepto de vehículo del proveedor Everest RM8 el cual tiene fecha del 10.01.2025	Anexo 11.1 Concepto sanitario de vehículo de Everest RM8
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo informado no fue En el periodo informado no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica

13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el mes de enero no se presentaron modificaciones en la minuta de alimentos en los menús. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1Evidencia Minuta publicada
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega	Para el mes de enero no se realiza jornada liberada y jornada pedagógica por tiempos establecidos teniendo en cuenta inicio de año 2025.	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 el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga.	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL del 20 al 31 de enero de 2025

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2022137762 con fecha del 14 de julio de 2023 en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 15 de junio de 2023 Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Para el mes de enero el día 17/01/2025 se realizó socialización frente al proyecto pedagógico con el talento humano.	Anexo 1.1 Oficio de aval soporte cargado en el mes de Julio Anexo 1.2 Planeaciones por nivel del mes de enero Anexo 1.3 Acta socialización proyecto pedagógico 17/01/2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para los meses de noviembre y diciembre se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas correspondientes a los meses de mayo hasta diciembre	Anexo 2.1 Link del drive con las experiencias pedagógicas

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Parvulos 1 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.6 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.7 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.8 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín 3 Anexo 3. 10 observadores Pre Jardín 4
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación por niveles de enero
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de enero no se realiza entrega toda vez que se encuentra proyectada para el mes de marzo de 2025	Anexo 5.1 Cronograma entrega de los informes trimestrales a familias 2025

6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	Para el mes de enero no se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para los niños y niñas por medio de diferentes actividades pedagógicas. Toda vez que el cronograma se encuentra proyectado desde el mes de febrero	Anexo 6.1 Cronograma acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas 2025
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.	Para el mes de enero no se convoca comité ampliado por tiempos establecidos por inicio de año	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el mes de enero no se realiza jornada pedagógica teniendo en cuenta tiempos establecidos por inicio de año	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.	El 17/01/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con factura emitida el 19/01/2025 código F1026 por un valor de $526.694Lo cual fue verificado en visita de supervisión. Así mismo el 17/01/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con factura emitida el 20/01/2025 código F1028 por un valor de $3.229.422 Lo cual fue verificado en visita de supervisión.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas material pedagógico enero Anexo 9.2 Inventario material didáctico actualizado

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 de enero no se realizan adecuaciones de infraestructura según cronograma	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró Cronograma Ambientes educativos y protectores	Anexo 2.1 Cronograma Ambientes educativos y protectores
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Inventario de dotación compartido en el share point para el mes de mayo	No aplica

4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 6 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados el formato. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20.01.2025 *Para el mes de enero se realiza socialización del plan de gestión de riesgos con las familias y el talento humano el día 27/01/2025 *Se realiza socialización de manejo de extintores con el talento humano el día 28/01/2025	Anexo 4.1 Cronograma de socializaciones Anexo 4.2 Socialización plan gestión de riesgos con familias Anexo 4.3 Socialización plan gestión de riesgos con talento humano Anexo 4.4 Formato verificación de extintores de enero Anexo 4.5 Formatos verificación de botiquines de enero Anexo 4.6 Socialización sobre manejo de extintores
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de enero se proyecta cronograman con las respectivas socializaciones. Así mismo para el mes informado se realizan las siguientes socializaciones: * Conformación y capacitación de brigadas el día 29/01/2025 *Socialización de los planes de emergencia el día 30/01/2025 *Medidas de emergencia en caso de incendio (evacuación)	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta de conformación y capacitación de brigadas Anexo 5.3 Acta socialización de planes de emergencia Anexo 5.4 Acta de medidas de emergencia en caso de incendio
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.	El jardín cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños participantes del servicio. La cual se socializo el día 17/01/2025	Anexo 6.1 Acta de socialización de la poliza

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.	Durante el mes de enero no se realiza activacion de poliza	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.	El jardín infantil cuenta con concepto de bomberos vigente con fecha de emisión del 01 de agosto del 2024 hasta 31 de julio de 2025	Anexo 8.1 Concepto de bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se presentó gestión para la actualización del registro de publicidad exterior visual mediante radicado de documentos. Se encuentra a espera que la solicitud pase al área encargada de gestionar el proceso, a espera de respuesta. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a enero de 2025 *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos	Anexo 1.1 Puntos ecológicos Anexo 1.2 Cronograma actividades ambientales Anexo 1.3 Radicado PEV Anexo 1.4 Formato de medición y control de residuos entregados Anexo 1.5 Factura enero Anexo 1.6 Socialización Política ambiental y Estructura PIGA ANEXO 1.7 FORMATO ENTRADAS Y SALIDAS ENERO

	ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Política ambiental y Estructura PIGA el día 24/01/2025 El jardín cuenta con dotación necesaria para gestión ambiental durante el mes de enero Para el mes de enero no se participó en campaña de movilidad sostenible ya que se inicio año luego de la fecha establecida.	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de enero se presentó cambios en el talento humano con los cuales se realizó proceso de inducción los días 16/01/2025, 20/01/2025, 21/01/2025, 23/01/2025 y 27/01/2025.	Anexo 1.1 Acta inducción del 16.01.2025 Anexo 1.2 Acta inducción del 20.01.2025 Anexo 1.3 Acta inducción del 21.01.2025 Anexo 1.4 Acta inducción del 23.01.2025 Anexo 1.5 Acta inducción del 27.01.2025
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.	El contrato suscrito entre el asociado y las colaboradoras se cargaron en el Drive dispuesto para tal fin en el mes de mayo de 2024 En el mes de enero se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • *Ingresa la señora Keidy Johana Arrigui Rios al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Yeimy Natalia Suarez González por terminación de contrato.* • *Ingresa la señora Yenci Dayanna Corredor Florez al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Derly*	Anexo 2.1 Responsable del servicio Anexo 2.2 Auxiliar administrativo Anexo 2.3 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 2.4 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 2.5 Servicios generales Anexo 2.6 Manipulador de alimentos Anexo 2.7 Acta contratos del 16.01.2025 Anexo 2.8 Acta contratos del 20.01.2025 Anexo 2.9 Acta contratos del 21.01.2025 Anexo 2.10 Acta contratos del 23.01.2025 Anexo 2.11 Acta contratos del

	Carolina Castellanos Ardila al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 16/01/2025 en reemplazo de la señora Andrea Bustos Moreno por terminación de contrato • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro al cargo de personal de servicios generales desde el 21/001/2025 en reemplazo de la señora Mayerly Guzmán Sánchez por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Sandra Patricia Pérez al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 27/01/2025 en reemplazo de la señora Nubia Rios Guerrero por terminación de contrato* • Los contratos de las colaboradoras mencionadas anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin los días 16/01/2025, 20/01/2025, 21/01/2025, y 27/01/2025 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social Así mismo para dicho mes se cargaron contratos y seguridad social de todas las colaboradas contratadas para dar inicio este 2025 Se relacionan las respectivas actas de entrega de contratos correspondientes al mes de enero 2025.	27.01.2025
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de enero se radicaron 4 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles los días 15/01/2025 y 17/01/2025	Anexo 3.1 Auxiliar en atención a la primera infancia Anexo 3.2 Manipulador de alimentos Anexo 3.3 Profesional responsable del servicio Anexo 3.4 Correo solicitud de aval del 15.01.2025 Anexo 3.4 Correo solicitud de aval del 17.01.2025

4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes de enero se presentó cambio en el talento humano el cual se notificó al supervisor inmediatamente por correo los días 20/01/2025, 21/01/2025, 23/01/2025 y 27/01/2025 Los cambios en el talento humano se realizaron de la siguiente manera: • *Ingresa la señora Keidy Johana Arrigui Rios al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Yeimy Natalia Suarez González por terminación de contrato.* • *Ingresa la señora Yenci Dayanna Corredor Florez al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Derly Carolina Castellanos Ardila al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 16/01/2025 en reemplazo de la señora Andrea Bustos Moreno por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro al cargo de personal de servicios generales desde el 21/001/2025 en reemplazo de la señora Mayerly Guzmán Sánchez por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Sandra Patricia Pérez al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 27/01/2025 en reemplazo de la señora Nubia Rios Guerrero por terminación de contrato*	Anexo 4.1 Notificación cambio talento humano del 20/01/2025 Anexo 4.2 Notificación cambio talento humano del 21/01/2025 Anexo 4.3 Notificación cambio talento humano del 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 digital con los soportes respectivos según corresponde. Para el mes de enero se cargaron las siguientes hojas de vida del personal contratado. Responsable del servicio:1 -Luisa Fernanda Torres Sandoval Auxiliar administrativa:1	Anexo 5.1 Responsable del servicio Anexo 5.2 Auxiliar administrativa Anexo 5.3 Profesionales en atención a la primera infancia Anexo 5.4 Auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 5.5 Personal servicios generales Anexo 5.6 Manipulador de

	-Angela Viviana Portilla Romero Profesional en atención a la primera infancia :11 -Sulma Yarley Niño Niño -Aneth Johana Rios Losada -Derly Carolina Castellanos Ardila -Dayanna Estela Corredor Florez -Hanan Andrea Pérez Velandia -Nataly Reyes Villanueva -Adriana del pilar Rodríguez Becerra -Claudia Patricias Vásquez Narváez Jenny Marcela Alonso Prieto -Brenda Johana Rios Romero -Teany Andrea Rios Lozada Auxiliares en atención a la primera infancia.3 -Julieth Daniela Llanos Rios -Leidy Viviana Toscano Mojica -Sandra Patricia Pérez Personal servicios generales:3 -Blanca Lucia Bernal Arenas -Saidy del Carmen Mercado Meza -Marlis Janeth Ruendes Navarro Manipulador de alimentos :3 - Kelly Juliana Arrigui Rios - Keidy Johana Arrigui Rios - Yenci Dayana Rios Gonsalez Durante el mes de enero se actualizan hojas de vida de las colaboradas contratadas para dar inicio en el año 2025	alimentos
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	Para el mes de enero 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 y salida de las y los colaboradores de enero 2025
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de enero el día 17/01/2025 se realizó socialización de la poliza de accidentes de los niños y niñas del jardín infantil	Anexo 7.1. Socialización poliza el día 17/01/2025
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)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio	En el mes de enero se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores que requirieron reemplazo. • *Ingresa la señora Keidy Johana Arrigui Rios al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Yeimy Natalia Suarez González por terminación de contrato.*	No aplica

Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	• *Ingresa la señora Yenci Dayanna Corredor Florez al cargo de manipuladora de alimentos desde el 20/01/2025 en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Derly Carolina Castellanos Ardila al cargo de profesional en atención a la primera infancia desde el 16/01/2025 en reemplazo de la señora Andrea Bustos Moreno por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro al cargo de personal de servicios generales desde el 21/001/2025 en reemplazo de la señora Mayerly Guzmán Sánchez por terminación de contrato* • *Ingresa la señora Sandra Patricia Pérez al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia desde el 27/01/2025 en reemplazo de la señora Nubia Rios Guerrero por terminación de contrato*	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnostico y plan de fortalecimiento institucional.
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.	Para el mes de enero en el jardín se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 6 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:5 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 8 Para el mes de enero se proyecta cronograma de actividades de bienestar, y así mismo para el día 30.01.2025 se realiza un compartir con el talento humano Para el mes de enero no se realiza jornada liberada teniendo en tiempos establecidos por inicio de año 2025	Anexo 11.1. Cualificaciones - certificados Anexo 11.2. Cronograma de bienestar Anexo 11.3 Actividad de bienestar Anexo 11.4 Socializaciones resolución de conflictos con talento humano

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 los el mes de enero el jardín infantil ya se encuentra elaborando la matriz de riesgos directamente con la ARL SURA	Anexo 12.1 Gestión matriz de riesgo
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 mes de enero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de enero se realiza socialización con personal nuevo y antiguo sobre la misión y visión los días 16/01/2025, 20/01/2025, 21/01/2025, 23/01/2025 y 27/01/2025	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargado en el mes de Julio. Anexo 1.1 Acta del 16.01.2025 Anexo 1.2 Acta del 20.01.2025 Anexo 1.3 Acta del 21.01.2025 Anexo 1.4 Acta del 23.01.2025 Anexo 1.5 Acta del 27.01.2025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes de enero no se realiza actualización teniendo en cuenta tiempos establecidos por inicio de año 2025	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.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio. El Fuid se actualizará en el mes de febrero de 2025	No aplica
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de enero el día 16.01.2025 se realiza socialización del protocolo con el talento humano. El día 31/01/2025 se realiza apertura del buzón de sugerencia	Protocolo para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, documento cargado en el mes de julio Anexo 4.1 Acta socialización protocolo del 16.01.2025 Anexo 4.2 Acta apertura buzón de sugerencia de enero
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	Durante el mes de enero se realizan compromisos con las familias o cuidadores de niños y niñas, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Materno Anexo 5.2. Compromisos Caminador 1 Anexo 5.3. Compromisos Caminador 2 Anexo 5.4. Compromisos Parvulos 1 Anexo 5.5Compromisos Parvulos 2 Anexo 5.6. Compromisos Parvulos 3 Anexo 5.7. Compromisos Pre Jardín 1 Anexo 5.8. Compromisos Pre Jardín 2 Anexo 5.9. Compromisos Pre Jardín 3 Anexo 5.10. Compromisos Pre Jardín 4

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local	Para los meses de enero se realizan inscripciones dando inicio a este año 2025 los cuales se activaron al día siguiente.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de enero se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional: En el mes de enero se realizaron las siguientes activaciones: Maternos: 4 Caminadores: 26 Parvulos:45 Pre Jardín: 78	Anexo 7.1 Radicados de activaciones
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de enero 2025	Anexo 9.1 Listados de asistencia por nivel del mes de enero
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 20/01/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera	Anexo 10.1 Busqueda activa del 20/01/2025
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	Para el mes de enero el jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil para el mes de enero se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 23/01/2025 con el talento humano	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia del 23/01/2025

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para el mes de enero se cuenta con 156 fichas genéricas cuyas actuaciones son por activaciones .	Anexo 2.1 Fichas genéricas Maternos Anexo 2.2 Fichas genéricas Caminadores Anexo 2.3 Fichas genéricas Parvulos Anexo 2.4 Fichas genéricas Pre jardines
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores dando inicio al año 2025 Responsable del servicio:1 -Luisa Fernanda Torres Sandoval Auxiliar administrativa:1 -Angela Viviana Portilla Romero Profesional en atención a la primera infancia :11 -Sulma Yarley Niño Niño -Aneth Johana Rios Losada -Derly Carolina Castellanos Ardila -Dayanna Estela Corredor Florez -Hanan Andrea Pérez Velandia -Nataly Reyes Villanueva -Adriana del pilar Rodríguez Becerra -Claudia Patricias Vasquez Narvaez Jenny Marcela Alonso Prieto -Brenda Johana Rios Romero -Teany Andrea Rios Lozada Auxiliares en atención a la primera infancia.3 -Julieth Daniela Llanos Rios -Leidy Viviana Toscano Mojica -Sandra Patricia Pérez Personal servicios generales:3 -Blanca Lucia Bernal Arenas -Saidy del Carmen Mercado Meza -Marlis Janeth Ruendes Navarro Manipulador de alimentos :3 - Kelly Juliana Arrigui Rios - Keidy Johana Arrigui Rios	Anexo 3.1 Tratamiento de datos responsable del servicio Anexo 3.2 Tratamiento de datos auxiliar administrativo Anexo 3.3 Tratamiento de datos profesionales en atención a la primera infancia Anexo 3.4 Tratamiento de datos auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 3.5 Tratamiento de datos personal servicios generales Anexo 3.6 Tratamiento de datos manipuladores de alimentos

	- Yenci Dayana Rios Gonsalez	
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 16/01/2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Luisa Torres – responsable del servicio* *Claudia Vásquez- profesional en atención a la primera infancia* El día 22/01/2025 se recibe correos con usuarios y contraseñas	Anexo 4.1 Acuerdos de confidencialidad responsable del servicio Anexo 4.2 Acuerdos de confidencialidad profesional en atención a la primera infancia Anexo 4.3 Correo asignación de usuarios
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de enero 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 X__NO__

RADICADO: S2025013195

FECHA DE EMISIÓN: 29/01/2025

FECHA DE RECEPCIÓN: 30/01/2025

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO_X_ FECHA:

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

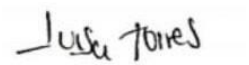
BOMBEROS SI__NO_X_ FECHA:

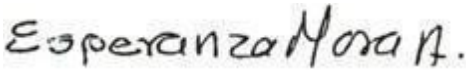
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
27 DE ENERO DE 2025	Gestión Administrativa	Angela Torres Barrios
29 DE ENERO DE 2025	Salud y Nutrición	Carolina Jiménez Martínez
23 DE ENERO DE 2025	Procesos Pedagógicos	Mónica Liliana Martínez Barreto
22 DE ENERO DE 2025	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz De La Pava
22 DE ENERO DE 2025	Área de Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo David
31 DE ENERO DE 2025	Familias Comunidad y Redes	Ana María González Aranda
30 DE ENERO DE 2025	Talento Humano	Cristian Cervantes Navarro

FECHA DE ELABORACIÓN: 04 de febrero de 2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761-8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Villaelisa.fer@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108715853
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	6013004950

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución de conformidad con la CLÁUSULA DECIMA NOVENA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (09) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta

	el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

<table>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONVENIO:</td><td>El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES:</td><td>MODIFICACION N 1
ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7606 de 2024 la suma de: CIENTO DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($117.903.984) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($97.409.620) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($20.494.364).
El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>19146</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$97.409.620</td><td>$97.409.620</td></tr>
<tr><td colspan="6">NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($97.409.620)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>REINVERSIONES:</td><td>REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($126.687.686), los cuales se discriminan así: CIENTO VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($124.109.592), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.578.094), los cuales corresponden a aportes en especie del SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</td></tr>
</table>

	asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9190 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9188 de 2024, expedidos por el responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación. El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($377.479) y la prórroga hasta el 28 de febrero del 2025 CIENTO VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($126.310.207). (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 838.340.137 ASOCIADO $ 115.556.630
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 312.193.209 ASOCIADO $ 23.062.592
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI____ NO APLICA__**X**_____

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).	Libro Auxiliar Contable de enero de 2025, SharePoint 7606- 2024 COMPROMISO 1 LIBRO AUXILIAR FLORES DE 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 en el respectivo mes.	las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: COMPROMISO 1 PDF LIBRO AUXILIAR DE ENERO DE 2025. COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **2.** VIGILANCIA PDF VIGILANCIA **5.** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO **6.** FORMATO RESUMEN MES EXCEL FORMATO RESUMEN MES **8.** ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL **9.** ASEO PERSONAL PDF ASEO PERSONAL **10.** PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA **11.** PAPELERIA NIÑOS PDF PAPELERIA NIÑOS **12.** ALIMENTOS PDF ALIMENTOS **13.** SERVICIOS PUBLICOS PDF SERVICIOS PUBLICOS **14.** M DIDACTICO PDF M DIDACTICO **15.** MANTENIMIENTOS MENORES

		PDF MANTENIMIENTOS MENORES **16.** PIGA - PDF PIGA 02. APORTES ASOCIADO **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **03**. DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES PDF DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES 04. DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS PDF DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS 05.RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO 08. ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL 10. PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA 14. MATERIAL DIDACTICO PDF 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.	Se presentaron las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: ENERO DE 2025: COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO 02. APORTES ASOCIADO 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO
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	La ejecución del convenio para el mes de enero de 2025, se presentó a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 4.
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.	La ejecución del convenio para el mes de enero de 2025, se presentó a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes 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 correspondientes al mes de enero de 2025, fueron entregados a la supervisión del convenio. A través de cargue en el SharePoint 7606 - 2024 dispuesto por la Supervisión. 03. de enero de 2025,

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO ENERO DE 2025

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	$23.829.000	$28.821
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$4.323.000	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$1.133.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$3.247.108	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$3.284.432	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$1.766.802	$2.253.222
	VIGILANCIA	$1.228.877	$918.493
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$1.046.448
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$1.207.465
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$361.790	$234.295
	MATERIAL DIDACTICO	$821.809	$653.303
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$73.854	$270.495
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$2.969.050	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$382.097	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.302.138	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$4.145.999	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$10.590.252	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$6.581.774	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$744.590	$0
	PIGA	$287.789	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$49.176.357	$6.612.542

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

SI _ **X** NO

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) ENERO DE 2025

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	TORRES SANDOVAL LUISA FERNANDA	1015462884	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS PORTILLA BRENDA YOHANNA	1030586817	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	1015441891	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICIA	1033691524	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	DERLY CAROLINA CASTELLANOS ARDILA	1101174824	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	52702380	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	1019072297	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	NIÑO SULMA YARLEY	1056552983	Prestación de servicios	23/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	REYES VILLANUEVA NATALY	1075233780	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOSADA ANETH JOHANA	33750363	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL PILAR	52321225	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	CORREDOR FLOREZ DAYANNA ESTELA	1233891287	Prestación de servicios	23/01/2025	28/02/2025
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA TEANY ANDREA	1078371621	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	TOSCANO MOJICA LEIDY VIVIANA	1014228036	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	SANDRA PATRICIA PEREZ	52347358	Prestación de servicios	27/01/2025	28/02/2025
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	1007474947	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	1003953445	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	KEIDY JOHANA ARRIGUI RIOS	1003953444	Prestación de servicios	20/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	YENCI DAYANA RIOS GONSALEZ	1117810545	Prestación de servicios	20/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	1049794678	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	RUENDES NAVARRO MARLIS YANETH	1104404988	Prestación de servicios	21/01/2025	28/02/2025
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	MERCADO MEZA SAIDY DEL CARMEN	1052999648	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025
APOYO ADMINISTRATIVO	PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	1015412743	Prestación de servicios	16/01/2025	28/02/2025

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO_

FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS ENERO DEL 16 AL 30

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
TORRES SANDOVAL LUISA FERNANDA	Compensar EPS	PROTECCIÓN	ARL SURA	83964321	06/02/2025	2025-01	$254.100
RIOS PORTILLA BRENDA YOHANA	Compensar EPS	PROTECCIÓN	ARL SURA	83539843	06/02/2025	2025-01	$413.300
PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	Sanitas EPS	COLPENSIONES	ARL SURA	83997545	06/02/2025	2025-01	$227.100
VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICIA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83915122	06/02/2025	2025-01	$213.000
CASTELLANOS ARDILA DERLY CAROLINA	Compensar EPS	COLPENSIONES	ARL SURA	83964758	06/02/2025	2025-01	$213.000
ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9479786469	06/02/2025	2025-01	$213.000
NIÑO NIÑO SULMA YARLEY	Salud Total EPS	PORVENIR	ARL SURA	83997188	06/02/2025	2025-01	$213.000
REYES VILLANUEVA NATALY	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83967446	06/02/2025	2025-01	$214.100
RIOS LOSADA ANETH JOHANA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83965422	06/02/2025	2025-01	$213.000
RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL P	SANITAS	COLFONDOS	ARL SURA	9480296210	06/02/2025	2025-01	$228.500
CORREDOR FLOREZ DAYANNA ESTELA	Salud Total EPS	PORVENIR	ARL SURA	82103540	06/02/2025	2025-01	$213.000
RIOS LOZADA TEANY ANDREA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83966177	06/02/2025	2025-01	$213.000
PEREZ SANDRA PATRICIA	Compensar EPS	COLPENSIONES	ARL SURA	83966472	06/02/2025	2025-01	$55.200
LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83965910	06/02/2025	2025-01	$206.700
LEIDY VIVIANA TOSCANO MOJICA	EPS SURA	COLPENSIONES	ARL SURA	83966194	06/02/2025	2025-01	$206.700
ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	Compensar EPS	COLFONDOS	ARL SURA	83966194	06/02/2025	2025-01	$206.700
RIOS GONSALEZ YENCI DAYANA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	83967315	06/02/2025	2025-01	$151.700
ARRIGUI RIOS KEIDY JOHANA	Compensar EPS	PROTECCIÓN	ARL SURA	32448767	06/02/2025	2025-01	$206.700
BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	Salud Total EPS	COLPENSIONES	ARL SURA	83966418	06/02/2025	2025-01	$206.700
MERCADO MEZA SAIDY DEL CARMEN	EPS-S CAJACOPI	COLFONDOS	ARL SURA	83967284	06/02/2025	2025-01	$206.700
MARLIS YANETH RUENDES NAVARRO	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	PORVENIR	ARL SURA	83967648	06/02/2025	2025-01	$206.700
PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	EPS Sura	COLFONDOS	ARL SURA	83965532	06/02/2025	2025-01	$206.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/02/2025

Esperanza Mora R.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250214-113522-3b7222-89212624
2025-02-14T12:25:58-05:00 - Pagina 4 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7606-2024 - JARDÍN INFANTIL LAS FLORES** **SOPORTES CORREPONDIENTES DEL 16 AL 31 DE ENERO DEL 2025**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 14 de febrero del 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 38.004.540**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.596.489**	**$ 30.379.230**	**$ 28.821**	**$ 30.408.051**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	No Aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 23.829.000	$ -	$ -	$ 5.499.000	$ 18.301.179	$ 28.821	$ 18.330.000	Valor Proyectado $23.829.000, descuentos $366.600, recursos no ejecutados $5.132.400, valor ejecutado $18.330.000
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.323.000	$ -	$ -	$ 1.152.801	$ 3.170.199	$ -	$ 3.170.199	Valor Proyectado $4.323.000, recursos no ejecutados $1.152.801, valor ejecutado $3.170.199
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	No Aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.108	$ -	$ -	$ 360.790	$ 2.886.318	$ -	$ 2.886.318	Valor Proyectado $3.247.108, descuentos $360.790, valor ejecutado $2.886.318
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.432	$ -	$ -	$ 583.898	$ 2.700.534	$ -	$ 2.700.534	Valor Proyectado $3.284.432, recursos no ejecutados $583.898, valor ejecutado $2.700.534

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	04/02/2025	BANCOLOMBIA	66176866161	TRANSFERENCIA	No Aplica
NFORMACIÓN 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	No Aplica

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	JAIME NARANJO	30/01/2025	$ 1.766.802	$ 2.253.222	$ 4.020.024	Soporte por valor de $4.250.000, ejecución enero SDIS $1.766.802, ejecución enero asociado $2.253.222
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.766.802**	**$ 2.253.222**	**$ 4.020.024**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD PRIVADO SURICATO LTDA	SPS 87	31/01/2025	03/02/2025	$ 1.228.877	$ 918.493	$ 2.147.370	Soporte por valor de $3.096.108, ejecución enero SDIS $1.228.877 y asociado $918.493
TOTAL VIGILANCIA				**$ 1.228.877**	**$ 918.493**	**$ 2.147.370**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/01/2025	$ -	$ 1.046.448	$ 1.046.448	Soporte por valor de $1.418.912, ejecución enero $1.046.448
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.046.448**	**$ 1.046.448**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/01/2025	$ -	$ 1.207.465	$ 1.207.465	Soporte por valor de $1.637.240, ejecución enero $1.207.465
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.207.465**	**$ 1.207.465**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1016	21/11/2024	$ 93.386		$ 93.386	Soporte por valor de $418.523, ejecución diciembre SDIS $163.521 y asociado $161.616, ejecución enero SDIS $93.386
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1022	19/01/2025	$ 268.404	$ 234.295	$ 502.699	Soporte por valor de $673.304, ejecución enero SDIS $268.404 y asociado $234.295, saldo $170.605
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 361.790**	**$ 234.295**	**$ 596.085**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1001	07/10/2024	$ 821.809	$ 653.303	**$ 1.475.112**	Soporte 1001 por valor de $4.041.240, ejecución octubre SDIS $309.440 y asociado $855.410, saldo $2.876.390, ejecución enero SDIS $821.809 y asociado $653.303, saldo $1.401.278
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 821.809**	**$ 653.303**	**$ 1.475.112**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1012	07/11/2024	$ 73.854	$ 270.495	$ 344.349	Soporte por valor de $1.155.347, ejecución noviembre asociado $699.548, ejecución diciembre SDIS $12.105 ejecución diciembre asociado $26.276, ejecución enero SDIS $73.854 y asociado $270.495, saldo $73.069
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 73.854**	**$ 270.495**	**$ 344.349**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1024	19/01/2025	$ 459.340	**$ -**	$ 459.340	No Aplica
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1025	19/01/2025	$ 2.509.710	$ -	$ 2.509.710	No Aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.969.050**	**$ -**	**$ 2.969.050**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1002	19/01/2025	$ 382.097	**$ -**	**$ 382.097**	Soporte por valor de $1.289.055, ejecución noviembre $491.568, ejecución diciembre $239.747, saldo $557.740, ejecución enero $382.097, saldo $175.643
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 382.097**	**$ -**	**$ 382.097**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250214-113522-3b7222-89212624
2025-02-14T12:25:58-05:00 - Pagina 5 de 10

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	FAV 9	26/01/2025	$ 2.878.227	$ -	$ 2.878.227	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 3359	26/01/2025	$ 926.672	$ -	$ 926.672	No Aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.804.899**	**$ -**	**$ 3.804.899**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTI TODO DEL NORTE SAS-NELLY GARZON MORENO	23.801.151	MUNO 23	25/01/2025	$ 1.848.625	$ -	$ 1.848.625	No Aplica
SURTI TODO DEL NORTE SAS-NELLY GARZON MORENO	23.801.151	MUNO 21	25/01/2025	$ 2.199.270	$ -	$ 2.199.270	No Aplica
ALEXANDER URQUIJO RINCON	1111192439-6	FV 383	28/01/2025	$ 2.307.675	$ -	$ 2.307.675	No Aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.355.570**	**$ -**	**$ 6.355.570**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.160.469**	**$ -**	**$ 10.160.469**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 38672243417	JAIME NARANJO	$ 88.046		$ 88.046	Soporte por valor de $3.624.005, ejecución diciembre $3.535.959, ejecución enero $88.046
ENEL CODENSA 1418129-6	JAIME NARANJO	$ 102.200	$ -	$ 102.200	Soporte por valor de $383.250, ejecución enero $102.200
ENEL CODENSA 0748434-0	JAIME NARANJO	$ 9.194	$ -	$ 9.194	Soporte por valor de $34.480, ejecución enero $9.194
CLARO TELEFONIA E INTERNET R1093301409	JAIME NARANJO	$ 101.505	$ -	$ 101.505	Soporte por valor de $185.098, ejecución enero $101.505
GAS VIANTI 61210341	JAIME NARANJO	$ 1.503	$ -	$ 1.503	Soporte por valor de $12.779, ejecución enero $1.503
GAS VIANTI 61212302	JAIME NARANJO	$ 2.762	$ -	$ 2.762	Soporte por valor de $23.479, ejecución enero $2.762
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 40022786814	JAIME NARANJO	$ 316.400	$ -	$ 316.400	Soporte por valor de $643.347, ejecución enero $316.400
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 11749933112	JAIME NARANJO	$ 122.980	$ -	$ 122.980	Soporte por valor de $250.060, ejecución enero $122.980
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 744.590**	**$ -**	**$ 744.590**	

PIGA - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F1023	19/01/2025	$ 287.789	$ -	$ 287.789	No Aplica
TOTAL PIGA				**$ 287.789**	**$ -**	**$ 287.789**	

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

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 49.176.357**	**$ 6.612.542**	**$ 55.788.899**

FIRMA DEL ASOCIADO:			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: SERGIO ANDRES ESPINOZA	CARGO:	RESPONSABLE SEGUIMIENTO FINANCIERO	NOMBRE:	RICARDO GARZON BARRIOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79.721.838			CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.053.871	

AUDICONTFIN
Calidad, Cumplimiento y Responsabilidad Social

CERTIFICACION

El suscrito Contador Público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con cedula de ciudadanía **86.000.833** de Granda, Meta., en calidad de revisor fiscal de la **FUNDACIÓN FER** (**Jardín infantil Las Flores)** identificados con **Nit. 900.479.761-8**, por los últimos seis meses se encuentran al día en el pago de los aportes a seguridad social integral al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, y de igual manera se encuentra a Paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS, los fondos de Pensión –AFP, las administradoras de riesgos profesionales –ARP, las cajas de compensación familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar familiar–ICBF, y el Servicio Nacional de Aprendizaje–SENA.

Se expide la presente, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2025 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Jaime Naranjo Moreno
Revisor Fiscal
CC. 86.000.833
46232-TP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

51CE9D5792B4782C

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 **JAIME NARANJO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86000833 de GRANADA (META) Y Tarjeta Profesional No 46232-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 17 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



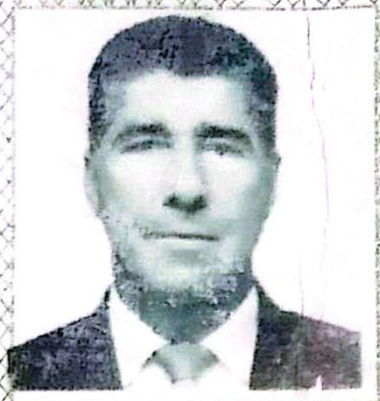
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



46232-T

JAIME
NARANJO MORENO
C.C. 86000833
RESOLUCION INSCRIPCION 009 FECHA 22/02/1996
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 53593

FIRMA DEL TITULAR

101938

DUPLICADO

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

logoformas 3363 03/2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.000.833**

NARANJO MORENO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1960**

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1979 GRANADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00028162-M-0086000833-20080721 **00013**51924A 1 1520016877