INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7625 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Laudes Infantis
NIT	830057894-4
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 2 # 12 14
NÚMERO DE CONTACTO	7908487
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SALAMANDRA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 75 A Bis # 27 28 sur
TELÉFONO DEL JARDÍN	7908487
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Yeni Patricia Morales Martinez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Oscar Javier Moreno Sierra

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7625 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 803.191.205
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN No. 1 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7625 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($211.499.197), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL TRES PESOS M/CTE ($25.604.003). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
17727	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$185.895.194	$185.895.194
CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194).					

	UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL."	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del supervisor.	El acta de inicio fue cargada en el SharePoint del mes de mayo
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 instrumento pedagógico 28-01-2025. Anexo 2.2 Instrumento administrativo 22-01-2025. Anexo 2.3 instrumento salud y nutrición 1 23-01-2025 Anexo 2.4 Instrumento talento humano 30-01-2025 Anexo 2.5 07-02-2025 instrumento salud y nutrición 2
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 s 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 la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya usado para manejar recursos propios, deberá certificarse por el banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. Fue cargado en el informe correspondiente a mayo de 2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo de 2024.

4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto. Reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso de dotación para los niños, aseo Institucional y papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe enero.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones especificas Anexo 5.1 cronograma de mantenimientos enero. Anexo 5.2 cronograma de mantenimiento equipos enero. Anexo 5.3 soportes mantenimientos enero
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 2025	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimiento que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de enero no generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de enero 2025.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado salamandra ubicada en calle 75 a bis # 27 28 sur. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orienta 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 soporte la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes no se recibieron visitas.	No aplica

10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 17-01-2025 la responsable del servicio asistió a reunión bienvenida. El 30-01-2025 se realizó socialización de protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-10	Anexo 11.1 Asistencia reunión 17-01-2025 Anexo 11.2 Acta y Asistencia reunión 30-01-2025
12. Cumplir con la Resolución 967 de2007, 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	Para este fin se realizó socialización el 21-01-2025 con padres de familia y talento humano donde se desarrolló via WhatsApp.	Anexo 12.1Cumplimiento de resolución 967 de 2007
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de enero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Pequeño productor agronatural de campo, lácteos villa aura y Everest, base de datos pequeño productor.	Anexo 13.1 Base de datos pequeños productores
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023	El jardín infantil Salamandra para el mes de enero de 2025, contó con la contratación de 19 mujeres y 0 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados el compromiso 2, del componente talento humano del mes de enero de 2025.

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 realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de caracterización poblacional.	Anexo 1.1 Cronograma de caracterización poblacional.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 1.2 Cronograma rol cuidador y protector.
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 de 2025 no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programara para el mes de marzo cuando el quipo transversal cuente con contrato con la SDIS.	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 de 2025 no se realizó acompañamiento, ya que el quipo transversal no cuenta con contrato de la SDIS.	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 losderechos 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	En el mes de enero de 2025 no se desarrollaron acciones en el marco de plan de prevención, ya que el equipo transversal no cuenta con contrato de la SDIS.	No aplica

6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad para los periodos de enero de 2025 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 maternal enero de 2025 Anexo 6.2 Novedades caminadores 1 enero de 2025 Anexo 6.3 Novedades caminadores 2 enero de 2025 Anexo 6.4 Novedades párvulos 1 enero de 2025 Anexo 6.5 Novedades párvulos 2 enero de 2025 Anexo 6.6 Novedades pre jardín 1 de enero de 2025 Anexo 6.7 Novedades pre jardín 2 de enero de 2025 Anexo 6.8 Novedades pre jardín 3 enero de 2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones.	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.	Se realiza seguimiento por parte de la docente para el mes de enero de 2025 al caso de la niña WAAC ruta externa.	Anexo 8.1 Seguimiento novedades del mes de enero de 2025 de la niña WAAC .
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización 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 periodo de enero de 2025 no se realiza ya que depende de la finalización 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 periodo del informe de noviembre y diciembre se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad	Anexo 1.1 Verificación SGSSS enero. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral enero. Anexo 1.3 Verificación vacunas enero.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente a la primera toma de se encuentra programada para la primera semana del mes de febrero 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.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren 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 SB065008332, con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 02/09/2024, con radicado en la sub local 09-09-2024, RAD E2024042918. Los soportes fueron cargados en el informe del mes de septiembre. establecimiento educativo se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 96079 del 12-09-2024.Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 062746, con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos), emitida el	Anexo 4.1Seguimiento solicitud

	21/09/2023 los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo. Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de establecimiento educativo se realizo solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 99087 del 21-11-2024. Se realiza seguimiento a los radicados de solicitud a visitas de EE, EPA el 23-01-2025.	
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 no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control	Se informo al supervisor de convenio mediante radicado E2024042918 del 09-09-2024 sobre la visita de la autoridad sanitaria recibida el 02-09-2024. Fue cargado en el informe del mes de septiembre.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de2013 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, fue cargado en el mes de mayo de 2024 Se realizo socialización del tema lavado y desinfección de traperos 30-01- 2025. Formatos de control del plan de saneamiento declaración de compromiso, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, seguimiento a soluciones desinfectantes, inspección de la presencia de plagas, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, lista de verificación de limpieza desinfección y acciones correctivas, registro control de plagas, verificación de hermeticidad enero. Soportes de lavado de tanque de agua potable. Fue cargado en el informe del mes de agosto 2024. Soporte fotográfico de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. fue cargado en el mes de agosto de 2024. Soporte fotográfico de los elementos de aseo almacenados organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o	Anexo 7.1 Acta lavado y desinfección de traperos 30-01-2025 Anexo 7.2 Formatos control PS enero Anexo 7.3 EYS aseo institucional enero

	código de colores. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Soporte fotográfico de los insumos de aseo institucional organizados y rotulados. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Soporte fotográfico de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con las indicaciones de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. fue cargado en el mes de agosto de 2024 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo Institucional enero. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, fue 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 de calidad. Se realizo socialización de tema limpieza y desinfección de frutas 29-01-2025. **Los soportes deben incluir:** Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios. El documento se encuentra cargado en el informe del mes de mayo de 2024. Lista de proveedores. se encuentra cargado en el mes de mayo de 2024 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. no se presentaron cambios durante el mes de enero 2024. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos enero. Formato de verificación del transporte de alimentos enero. Formato de recepción de alimentos enero. Formato control de entrada y salida de alimentos enero. Formato de preparación de alimentos enero. Formato de preparación de alimentos enero. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación enero. Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos se encuentra cargado en el informe del mes de agosto de 2024. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación enero.	Anexo 8.1 Acta limpieza y desinfección frutas 29-01-2025. Anexo 8.2 plan de compras enero. Anexo 8.3 verificación del transporte de alimentos noviembre. Anexo 8.4 F. Recepción de alimentos Anexo 8.5 F. EYS alimentos Anexo 8.6 F. Preparación de alimentos. Anexo 8.7 Temperaturas refrigeración y congelación neveras enero. Anexo 8.8 Registro medición y control de descomide. Anexo 8.9 Acta socialización desperdicios 30-01-2025.

	Se realiza diligencia formato descomide enero. Se realiza socialización del manual de buenas prácticas para prevención de perdidas y desperdicios de alimentos el 30-01-2025.	
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal.	El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo. Se da inicio al plan de capacitación anual con duración de 2 horas el día 21/01/2025 con el tema Inducción a las BPM donde participaron las 19 personas vinculadas al jardín infantil.	Anexo 9.1 Cronograma, certificados y asistencia. Anexo 9.2 Herramientas EYS TH 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	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizo actualización del inventario el 31-01-2025.	Anexo 10.1 Inventarios alimentos 31-01-2024
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 quehaga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado 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. imperio de las carnes C.S favorable 05/06/2024 y autorización Sanitaria 1498 del 30/06/2020 fue cargado en el mes de octubre. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria 2243 placa SLI839 13/06/2024 fue cargado en el mes de octubre. lácteos villa aura C.S favorable 23 y 24/07/2024. Fue cargado en el mes de octubre. Mercado Zapatoca C.S favorable 24/10/2024. Fue cargado en el mes de noviembre. Panadería Everest RM 8 SASC.S favorable 21-08-2024. fue cargado en el mes de septiembre 2024. Panadería Everest RM 8 SAS C.S favorable vehiculo LUL 108 10-01-2025. Fruver Agro natural del campo C.S favorable 12-08-2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo y septiembre.	Anexo 11.1 C.S Everest vehículo 10-01-2025 Anexo 11.2 C.S Agro natural del campo 12-08-2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante CHU del nivel de párvulos viene con	No aplica

SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	restricción alimentaria sin embargo para el mes de enero no se realizó seguimiento por el apoyo.	
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	No aplica
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo verificado no se entregaron paquetes alimentarios.	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.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligencio el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 31-01-2025.	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 31-01-2025 Anexo 15.2 Ficha SIRBE SAFL 30-01-2025 Anexo 15.3 Cargue uso sala amiga enero

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.	Durante los meses 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.	Anexo 1.1 Planeaciones maternal 1 y 2 mes de enero 2025 Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 y 2 mes de enero de 2025 Anexo 1.3 Planeaciones párvulos 1 y 2 mes de enero de 2025. Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1,2, 3 del mes de enero de 2025.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de enero de 2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías experiencias enero de 2025 maternal. Anexo 2.2 Fotografías experiencias enero 2025 caminadores. Anexo 2.3 Fotografías experiencias enero 2025 párvulos. Anexo 2.4 Fotografías experiencias mes de enero 2025 prejardín.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoracióNal 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 dedesarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de enero de 2025 cada profesional de atención a la primera infancia registro de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Valoraciones pedagógicas se encuentran cargadas en las planeaciones en el compromiso 1.1 Anexo 3.1 Observadores maternal 1 Mes de enero de 2025 Anexo 3.2 Observadores maternal 2 mes de enero de 2025. Anexo 3.3 Observadores caminadores 1 octubre 2024 Anexo 3.4 Observadores caminadores 2 mes de enero de 2025. Anexo 3.5 Observadores párvulos 1 me de enero de 2025. Anexo 3.6 Observadores párvulos 2 mes de enero de 2025. Anexo 3.7 Observadores pre jardín 1 mes de enero de 2025. Anexo 3.8 Observadores pre jardín 2 mes de enero de 2025. Anexo 3.9 Observadores pre jardín 3 mes de enero de 2025.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación para evitar el sentido y uso de los recursos dispuestos y las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	En el periodo de enero de 2025, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica maternal 1 y 2. Anexo 4.2 Ambientación pedagógica caminadores 1 y 2. Anexo 4.3 Ambientación pedagógica párvulos 1 y 2. Anexo 4.4 Ambientación Pedagógica prejardín 1,2 y 3.

5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 5.1 Cronograma
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 23-01-2025 se realiza socialización al equipo pedagógico sobre transiciones, sensibles, seguras y armónicas por medio de un video.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 23-01-2025
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero de 2025 no se tenía programado comité pedagógico ampliado.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero de 2025 no se tenía programado la realización de la jornada pedagógica.	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 22 de enero de 2025 se realizó adquisición de material didáctico en el Mundo del juguete con facturas FE 643 por valor de $318.005 y Factura FE 642 por valor de $561.014.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería enero 2025 Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 Fichas técnicas

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan da cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambiente Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos para el mes de enero de 2025	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos nov. Anexo 2.2 Facturas y cuentas de cobro.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita da cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimo para la implementación del componente Ambiente Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de lo elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Fue cargado en el informe del 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 mes de enero se realiza inducción y reinducción del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. S e cuenta con capacitación de las brigadas de emergencia el día 19 de julio de 2024 por parte de bomberos	Anexo 4.1 Acta inducción y reinducción plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático. Anexo 4.2 soporte de capacitación brigadas.
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 realiza cronograma para garantizar la seguridad de los niños y niñas en cada uno de los momentos. Se realizaron socializaciones: Momento de ingreso y salida de los niños del jardín. Momento ingreso de personas ajenas al jardín Socialización Póliza Socialización Ambientes educativos y protectores Momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas dirigida a padres de familia y docentes Momento de prestación de servicio de transporte realizada el 29 de enero de 2025.	Anexo 5.1 Cronograma ambientes adecuados y seguros. Anexo 5.2 Acta de socialización ingreso y salida de niños Anexo 5.3 Acta ingreso de personas ajenas al jardín Anexo 5.4 Acta socialización permanencia de los niños en zonas recreativas padres de familia. Anexo 5.5 Acta socialización permanencia de los niños en zonas recreativas dirigido a docentes Anexo 5.6 Acta socialización servicio de transporte.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implemento el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. En e l período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Se realizo socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 16 de enero de 2025 Se realizo socialización protocolo de ambientes educativos y protectores.	Anexo 6.1 Acta socialización póliza Anexo 6.2 Acta socialización ambientes educativos y protectores.

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionad 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, haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período de enero de 2025, no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-00126672 con fecha de vigencia de 24/09/2024 a 23/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección. Se encuentra cargado en el Informe de octubre.	No aplica

COMPROMIS OS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00211 del 29-11-2023 el cual fue cargado en el mes de mayo de 2024. Se presenta cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones en el mes de noviembre y diciembre. El 22-01-2025 Se realiza divulgación de la ruta de los lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión ambiental.	Anexo 1.1 Cronograma enero -marzo 2025. Anexo 1.2 Registro de PEV actualizado Anexo 1.3 Divulgación ruta de acceso a lineamientos Anexo 1.4 Socialización del normograma ambiental. Anexo 1.5 Reporte semanal de agua. Anexo 1.6 Facturas de compra de aseo personal. Anexo 1.7 Compra de elementos de gestión ambiental

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre el componente ambientes adecuados y seguros con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre PSB y BPM con todo el talento humano. el 17-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre lineamiento ambientales con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre momento del descanso de las niñas y los niños con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre póliza de accidentes con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción sobre promoción de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción procesos pedagógicos con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción plan de gestión de riesgos con todo el talento humano. el 16-01-2025 se realizó inducción y reinducción administración de medicamentos con todo el talento humano. Talento humano pedagógico y auxiliares pedagógicas. Talento humano auxiliar de servicios generales Talento humano manipulador de alimentos	Anexo 1.1 Acta inducción y reinducción ambientes adecuado y seguros 16-01-2025. Anexo 1.2 Acta inducción y reinducción PSB y BPM 16-01-2025. Anexo 1.3 Acta inducción y reinducción lineamientos ambientales 17-01-2025. Anexo 1.4 Acta inducción y reinducción momento del descanso de las niñas y los niños 16-01-2025. Anexo 1.5 Acta inducción y reinducción póliza de accidentes 16-01-2025. Anexo 1.6 Acta inducción y reinducción sobre promoción de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo 16-01-2025. Anexo 1.7 Acta inducción y reinducción sobre procesos pedagógicos 16-01-2025. Anexo 1.8 Acta inducción y reinducción sobre plan gestión de riesgos 16-01-2025. Anexo 1.9 Acta inducción y reinducción sobre administración 16-01-2025.

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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 27-01-2025. En el mes de enero se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: Carolina Ruiz Leuro auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Katherine Juliette Herrera Rodríguez a partir del día 16-01-2025. Lida Teresa Forero Diaz auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Genny Alexandra Parra Sierra a partir del día 21-01-2025. Deisy Solanyi Camacho Angulo auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Maribel Rincón Herrera a partir del día 21-01-2025. Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 27-01-2025 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social. Así mismo se cargan los contratos del restante del talento humano.	Anexo 2.1 Contrato
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radicaron 3 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 11-01-2025 se realizo el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Katherine Juliette Herrera Para verificación de perfil auxiliar servicios generales la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 11-01-2025. El 15-01-2025 se realizo el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Genny Alexandra Parra Sierra Para verificación de perfil auxiliar servicios generales la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 15-01-2025. El 15-01-2025 se realizo el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Maribel Rincon Herrera Para verificación de perfil operaria de nutricion la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 15-01-2025.	Anexo 3.1 Katherine Juliette Herrera Anexo 3.2 Genny Alexandra Parra Sierra Anexo 3.3 Maribel Rincon Herrera Anexo 3.4 Soporte notificación.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 23-01-2025 se notifico a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Carolina Ruiz Leuro auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Katherine Juliette Herrera Rodríguez a partir del día 16-01-2025. Lida Teresa Forero Diaz auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Genny	Anexo 4.1 Notificacion cambio de colaboradores. Anexo 4.2 Soportes Cargados

	Alexandra Parra Sierra a partir del día 21-01-2025. Deisy Solanyi Camacho Angulo auxiliar servicios generales finalización contrato y en su remplazo Maribel Rincón Herrera a partir del día 21-01-2025.	
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 en el mes de enero. En el periodo verificado se cargaron 3 hojas de vida en el drive correspondiente de la siguiente manera: AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 2 OPERARIAS NUTRICION 1 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondiente.	Anexo 5.1 Base TH convenios vigencia 2024 salamandra.
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	En el período de enero se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil	Anexo 6.1 Listados de ingreso de las y los colaboradores ene.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 16-01-2025 se realizó socialización del anexo técnico sobre los componentes que lo compone.	Anexo 7.1 Acta anexo técnico 16-01-2025
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. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de enero no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
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 Plan de fortalecimiento cualificación y bienestar.

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, que pueden ser físicas o digitales.	Para el mes de enero el jardín cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(12 colaboradoras) fueron cargados en el mes de julio de 2024.* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3 *colaboradoras).* *fueron cargados en el mes de julio de 2024.* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(11 colaboradoras).* *fueron actualizados en el mes de septiembre de 2024.* * Manipulación preparación y preparación de alimentos *(13 colaboradoras)10 horas* **Las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliar de servicios generales realizaron el curso de atención de enfermedades prevalentes en la infancia AIEPI (9 Colaboradoras con la secretaria de salud de 2024.* Para el presente mes no se realizó jornada liberada. El 16-01-2025 se realiza socialización sobre protocolo de resolución de conflictos.	Anexo 11.1 acta resolución de conflictos 16-01-2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada el 21/05/2024 es cargada en el mes de agosto de 2024. Se encuentra cargado en el mes de julio 2024.	No aplica
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes enero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 21-01-2025 se realizó socialización sobre identidad del jardín infantil con padres de familia y talento humano.	Anexo 1.1 Acta 21-01-2025
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 supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que se realiza cronograma para la actualización del mismo.	Anexo 2.1 Cronograma plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de *diciembre* de 2024.	Anexo 3.1 FUID en atención
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. Se realiza socialización con talento humano y padres de familia 21-01-2025 sobre la importancia del buzon de sugerencias. Para el mes de enero no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Acta 21-01-2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 20-01-2025 se realizaron (50*)* compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardin ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 01-02-2025.	Anexo 5.1 compromisos maternal 1 enero 2025. Anexo 5.2. compromisos maternal 2 enero 2025. Anexo 5.3. compromiso caminadores 1 enero 2025. Anexo 5.4. compromiso caminadores 2 enero 2025. Anexo 5.5 compromiso párvulos 1 Enero 2025 . Anexo 5.6 compromiso párvulos 2 Enero 2025. Anexo 5.7 compromiso pre jardín 1 Enero 2025.

		Anexo 5.8. compromiso pre jardín 2 Enero 2025. Anexo 5.9 compromiso pre jardín 3 Enero 2025.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el c a r g u e , sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de noviembre y diciembre se realizaron en el sistema de información misional 24 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Enero, ACTS, ARP, ACGM, ASRG, AMLC, ANRL, EDMM, DSGR, ESLAR, EDG, GJBS, IAOF, ISC, JSCL, JDVN, KYPV, KARL, LAGM, LMSC, LAML, LMRG, LNPR, SVA, YGMG.	Anexo 6.1. Testigo documental de inscripciones cargadas al SIRBE enero.
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 dehacer seguimiento a la calidad de losdatos 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 noviembre y diciembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Novedades en atención se radicaron El 20-01-2025 maternal 2, caminadores 10, párvulos 17, pre jardín 21, el 21-01-2025 maternal 2, caminadores, párvulos 4, pre jardín 21, 22-01-2025 maternal 8, caminadores 3, párvulos 1 pre jardín 8, 23-01-2025 pre jardín 1, 24-01-2025 pre jardín 2 Novedades suspensión por egreso se radicaron El 29-02-2025 MCAS, FGMV.El 30-01-2025 GMIC.	Anexo 7.1 Novedad en atención enero. Anexo 7.2 Novedad suspensión por egreso enero.
8. Garantizar el porte de carne 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. Para el mes de enero se presentaron cambios en el personal.	8.1 Carnet de identificación
9.Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos 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.	Anexo 9.1 Listados de asistencia enero.

10. Seguimiento mensual del estado de los cupos asignados y disponibles, para cumplir con la cobertura establecida en el convenio.	El jardín infantil para el mes de enero cuenta con la cobertura completa.	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizo el manejo responsable de la información de las niñas y niños, madres, padres o cuidadores. el cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	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 acuerdo con la normatividad vigente. El cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	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 ordenada de manera física y digital. El cual fue cargado en el informe de mayo de 2024.	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 la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre y diciembre no se presentaron daños o pérdidas de 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 período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información, la cual fue cargada en el informe de mayo de 2024.	No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Se diligencia ficha SIRBE uso de sala amiga de la familia lactante.	Anexo 2.1 Uso de sala amiga.
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. se cargó en el informe del mes de mayo.	Anexo 3.1 autorización tratamiento de datos.
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 funcionamientoen la unidad operativa.	El 17/01/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para YVONNE JEGGE. se cargó en el informe del mes de mayo.	Anexo 4.1 Acuerdo de confidencialidad

5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	El 17-01-2025 se diligencio el formato de creación de usuario Yvonne Jegge.	Anexo 5.1 Formato creación de usuario.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI NO X COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO X

RADICADO: SXXXXX FECHA

DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX FECHA

DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NOX

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: RECIBIÓ

VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI NOX _

FECHA: RESULTADO BOMBEROS

SI NOXFECHA: _

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
VIRTUAL SIN ACTA	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	NATALIA RAMIREZ
VIRTUAL SIN ACTA	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
28-01-2025	PEDAGOGICO	LORENA MORENO
22-01-2025	ADMINISTRATIVO	CAROLINA REYES
23-01-2025	SALUD Y NUTRICION 1	EUGENIA PEÑA
VIRTUAL SIN ACTA	FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
30-01-2025	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
07-02-2025	SALUD Y NUTRICION 2	EUGENIA PEÑA

FECHA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISION
VERIFICACION VIRTUAL	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	NATALIA RAMIREZ
VERIFICACION VIRTUAL	GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
VERIFICACION PRECENCIAL	PEDAGOGICO	LORENA MORENO

VERIFICACION PRECENCIAL	ADMINISTRATIVO	CAROLINA REYES
VERIFICACION PRECENCIAL	SALUD Y NUTRICION 1	EUGENIA PEÑA
VERIFICACION VIRTUAL	FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
VERIFICACION VIRTUAL	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
VERIFICACION PRESENCIAL	SALUD Y NUTRICION 2	EUGENIA PEÑA

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2025





FIRMA RESPONSABLE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7625 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 16/01/2025 AL 31/01/2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION LAUDES INFANTIS
NIT	8300357894-4
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 2 No 12 - 14
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacion@laudesinfantis.org
NÚMERO DE CONTACTO	7908487
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SALAMANDRA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 75 A BIS No 27 28 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7908487

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Oscar Javier Sierra Moreno

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7625/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($803.191.205), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($722.872.084) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS M/CTE ($80.319.121) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
ADICION	MODIFICACION No 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7625 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($211.499.197), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL TRES PESOS M/CTE ($25.604.003). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación así: ,

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
17727	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$185.895.194	$185.895.194

	CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194).
PRORROGA	MODIFICACION No 1 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION No 1 SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (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).
FUENTE DE FINANCIACION	
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

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($803.191.205), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($722.872.084) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA

	MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS M/CTE ($80.319.121) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	MODIFICACION No 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7625 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($211.499.197), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL TRES PESOS M/CTE ($25.604.003). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación así: , NO. DE CDP | VIGENCIA | NO. DE PROYECTO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | VALOR CDP | VALOR AFECTADO CDP 17727 | 2024 | 7939 | Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. | $185.895.194 | $185.895.194 CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($185.895.194).
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($71.829.274), los cuales se discriminan así: SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($69.922.211), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y UN MILLÓN NOVECIENTOS SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.907.063), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9163 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9183 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación. El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por **DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($271.747),** y la prórroga hasta el 31 de marzo del 2025 por **SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($71.557.527).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 610.458.598 ASOCIADO: $ 78.254.145
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 298.308.680 ASOCIADO: $ 27.668.979

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 16 de enero al 31 de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable 16 de enero al 31 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 16 de enero al 31 de enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargo en share point enero de 2025. aspectos financieros carpeta SDIS, 01 Talento Humano, cuentas de cobro, 02 vigilancia, 03 elementos aseo institucional, 04 material didáctico, 05, aseo personal, 06 papelería niños, 07 alimentos, 08 servicios públicos e internet, 09 piga,10 mantenimientos menores.
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 cargo en share point, 16 de enero al 31 de enero de 2025 aspectos financieros carpeta de talento humano.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta Obligación.	No aplica
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de 16 de enero al 31 de enero de 2025no se han recibido recursos en el marco del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes 16 de enero al 31 de enero de 2025se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.
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 16 de enero al 31 de enero de 2025. los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes 16 de enero al 31 de enero de 2025, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 16 AL 31 DE 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	$ 14.053.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.113.466	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.113.000	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.381.213	$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.408.584	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 2.362.048
	VIGILANCIA	$ 2.147.370	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 614.862
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 709.471
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 323.098	$ 430.901
	MATERIAL DIDACTICO	$ 300.782	$ 561.014
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 263.348
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.035.528	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 259.726	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 576.864	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 791.180	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 1.455.772	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 3.678.972	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 517.764	$ 0
	PIGA	$ 205.334	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 327.527	$ 0
TOTAL		$ 38.897.180	$ 4.941.644

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICASI X NO _

Si la respuesta anterior fue NO, por favor explique las razones de la situación presentada y anexe el certificado del Revisor Fiscal o el Representante Legal (Cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal) certificando los motivos.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) PERIODO 16 AL 31 DE ENERO DE 2025.

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	52.327.148	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	CARMEN ALEXANDRA VELANDIA LOPEZ	52.929.243	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	53.014.171	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	1.018.405.316	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	INGRID MARCELA MALDONADO	1.033.742.942	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LEYDI YOANA HERNANDEZ JERES	1.033.710.990	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LEIDY PAOLA DUQUE UMBARILA	1.032.426.126	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LUZ KIMELY MATTA LOZANO	1.033.709.559	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	MAYURLY PARRA SIERRA	1.024.462.281	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	52.906.574	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA VIVIANAFELIX	53.010.314	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ DUQUE	1.031.122.663	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025

AUXILIAR ADMINISTRAT IVO	LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ	1.024.575.899	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KATHERINE JULIETTE HERRERA RODRIGUEZ	1.033.804.385	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA ALEYDA PEREA MOSQUERA	42.031.758	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	GENNY ALEXANDRA PARRA SIERRA	53.088.245	PRESTACION DE SERVICIOS	21/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR MANIPULADORDE ALIMENTOS	MARIBEL RINCON HERRERA	1.013.653.703	PRESTACION DE SERVICIOS	21/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR MANIPULADORDE ALIMENTOS	OLGA LUCIA QUINA	55.114.314	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA TERESA PUENTES MANRIQUE	1.032.368.500	PRESTACION DE SERVICIOS	16/01/2025	31/03/2025

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 16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2025

NOMBRE	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	9481144063	03/02/2025	ENERO	$254.100
CARMEN ALEXANDRA VELANDIA LOPEZ	9480292673	01/02/2025	ENERO	$213.000
DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	9480752223	01/02/2025	ENERO	$213.000
DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	1070060165	03/02/2025	ENERO	$213.000
INGRID MARCELA MALDONADO	9480752048	03/02/2025	ENERO	$269.600
LEYDI YOANA HERNANDEZ JERES	9481224380	03/02/2025	ENERO	$213.000
LEIDY PAOLA DUQUE UMBARILA	9480949184	31/01/2025	ENERO	$213.000
LUZ KIMELY MATTA LOZANO	4589925096	04/02/2025	ENERO	$213.000
MAYURLY PARRASIERRA	1069636113	31/01/2025	ENERO	$213.000
DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	1069922261	01/02/2025	ENERO	$213.000
CLAUDIA VIVIANAFELIX	1069856805	03/02/2025	ENERO	$206.700
JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ DUQUE	9480947946	31/01/2025	ENERO	$206.700
LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ	9480949782	05/02/2025	ENERO	$206.700

KATHERINE JULIETTE HERRERA RODRIGUEZ	1069856265	03/02/2025	ENERO	$206.700
MARIA ALEYDA PEREAMOSQUERA	1069916065	03/02/2025	ENERO	$206.700
GENNY ALEXANDRA PARRA SIERRA	1069855882	01/02/2025	ENERO	$137.900
OLGA LUCIA QUINA PEREZ	1069916377	03/02/2025	ENERO	$206.700
MARIA TERESA PUENTES MANRIQUE	9480952785	04/02/2025	ENERO	$210.400
MARIBEL RINCON HERRERA	1069916574	03/02/2025	ENERO	$137.900

FECHA DE ELABORACIÓN:18 /02/2025

FIRMADEL REPRESENTANTE LEGAL

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

FUNDACIÓN
Laudes Infantis

El Suscrito Revisor Fiscal de la

Fundación Laudes Infantis

CERTIFICA QUE:

Yo el abajo firmante, en calidad de Revisor fiscal de la **Fundación Laudes Infantis,** con NIT **830.057.894.- 4** declaro bajo la gravedad del juramento y certifico que la entidad NO tiene empleados contratados laboralmente y por lo tanto NO se encuentra obligada a realizar el pago se seguridad social y aportes parafiscales. Sin embargo, atestiguo que se verificaron las planillas de seguridad social de las personas que prestan sus servicios como independientes bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, cumplen con su IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el **Jardín Salamandra**, en la ejecución del Convenio No. 7625/2024 para el período correspondiente 16 al 31 mes de enero 2025.

Se firma en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco 2025.

Sandra Milena Pinzón Cruz
C.C. No. 52.382.319 de Btá.
Revisor Fiscal
T.P. No. 79098-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DBEEEB922960A02C

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 **SANDRA MILENA PINZON CRUZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52382319 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79098-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.382.319

PINZON CRUZ

APELLIDOS

SANDRA MILENA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-FEB-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

08-JUN-1996 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00007121-F-0052382319-20080506 0000234881A 1 1110008464

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



79098-T

SANDRA MILENA
PINZON CRUZ
C.C. 52382319
RESOLUCION INSCRIPCION 64 FECHA 10/05/2001
UNIVERSIDAD F. U. AUTONOMA DE COLOMBIA

PRESIDENTE **JAIME A. HERNANDEZ V.** **88686**

C FESA SA 04/2001-25034

FIRMA DEL TITULAR 038522

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 Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.