INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7615 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación artística pincel de alegría
NIT	900320120-3
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 88 c bis 78 31 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3193501129
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Independencia
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cra 88 c bis 78 31 sur
TELÉFONO DEL JARDÍN	4714903
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Nidia Leonor Bustamante Hernández

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7615
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24-04-2024
VALOR DEL CONVENIO	$844.959.404
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	07-05-2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06-12-2024
PRORROGAS	MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
ADICIONES	MODIFICACION 2 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7615 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 224.842.123) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 199.973.717) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 24.868.406). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>17716</td><td>2024</td><td>7615</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>$199.973.717</td><td>$199.973.717</td></tr>
<tr><td colspan="6">CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 199.973.717)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>MODIFICACION 2:
SUSPENDER el plazo de ejecución de conformidad con la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.

(La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETO DEL CONVENIO:
“AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”</td></tr>
</table>

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 soporte fue cargado en el mes de mayo
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	ANEXO 2.1. 7615-2024 IV CPP 24-01-2025 ANEXO 2.2. 7615-2024 IV 1 CSYN 27.01.25 ANEXO 2.3 7615-2024 IV CTH 30.01.2025 ANEXO 2.4 VERIFICACION VIRTUAL GA ANEXO 2.5 VERIFICACION VIRTUAL AMBIENTES ANEXO 2.6 VERIFICACION VIRTUAL ENERO REDES Y FAMILIA
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte fue cargado en el mes de mayo en el compromiso 3.

asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento de predio, vigilancia, elementos de aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa.	Anexo 4.1 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	Para este periodo desde el componente de nutrición hubo a mejorar por no contar con dos contratadas una manipuladora y una de servicios generales entre el 26 de enero y el 27 de enero de 2025 y desde componente administrativo por no contar con una auxiliar de atención desde el día 30 de enero de 2025. Para el periodo del informe se realizó actualización del cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ANEXO 5.1CRONOGRAMA PLAN CORRECTIVO Y PREVENTIVO 2025. ANEXO 5.2 SOPORTE MANTENIMIENTOS. Anexo 5.2 soporte mantenimiento neveras
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..	ANEXO 6.1 SOPORTE DE ENVIO INFORMES FINANCIEROS ANEXO 6.2 SOPORTE ENVIO INFORME DE GESTION ENERO
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 este periodo, no se presentaron requerimientos.	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.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Independencia ubicado en la cra 88 c bis 78 31 sur. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de enero se recibieron visitas de supervisión En el mes de enero no se recibió visita de nutricionista de apoyo y psicóloga	Los soportes de las verificaciones de supervisión se encuentran cargadas en el compromiso 2 general.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	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.	Se participó en la reunión de 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 11.1 ASISTENCIA FT PDA PROTOCOLO DE SERVICIOS
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 del informe se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20 de enero de 2025 con profesionales, padres y cuidadores, donde se habló sobre el servicio gratuito y el acceso al mismo.	ANEXO 12.1 ACTA RESOLUCIÓN 967 DE 2007
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.	Para el mes de enero de 2025 no se realizó la compra a pequeño productor local.	No aplica
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	El Jardín Infantil Independencia para el mes de mayo de 2024, contó con la contratación de 18 mujeres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de enero 2025.

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.	Para este periodo se presentaron cambios en talento humano del área de profesionales de atención, auxiliares de atención y servicios generales.	.

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).	En el mes de enero se proyectó cronograma para caracterización poblacional.	ANEXO 1.1 CRONOGRAMA CARACTERIZACION 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.	Para este periodo se proyectó cronograma de rol protector.	ANEXO 2.1 CRONOGRAMA ROL PROTECTOR
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la 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 se contaba con acciones programadas para este compromiso.	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 fue necesario hacer acompañamientos individuales.	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,	Para el mes de enero no se contaba con acciones programadas para este compromiso.	No aplica

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.		
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada participante de mes de enero.	ANEXO 6.1 Novedades Párvulos A ANEXO 6.2 Novedades Párvulos B ANEXO 6.3 Novedades Párvulos C ANEXO 6.4Novedades pre jardín A Anexo 6.5 Novedades prejardin B ANEXO 6.6 Novedades prejardín C
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 realizó para periodo del informe cronograma para socialización de rutas administrativas.	ANEXO 7.1 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No se presentaron activaciones de ruta para este mes.	No aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Para este periodo se proyectó cronograma de actualización	No aplica

10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de enero no se contaba con acciones programadas para este compromiso.	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.	Para el mes de enero se realizó: Para este periodo se realiza seguimiento del formato SGSSS. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. 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. .	ANEXO 1.1 VERIFICACION DE AFILIACION ANEXO 1.2 VERIFICACION DE SALUD ANEXO 1.3 VERIFICACION DE VACUNAS
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos Asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: EL día 30 de enero de asistió al fortalecimiento técnico de toma de medidas antropométricas. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Cualificación de peso y talla Los soportes de la balanza y el inventario de elementos antropométricos se encuentran cargados en el mes de mayo en el compromiso 2.
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.	No se presentaron brotes o epidemias durante este mes.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	Los conceptos se encuentran cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 4

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.	Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C009680, con concepto sanitario favorable emitido el 23 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02c127074, con concepto sanitario favorable (o favorable, emitida el 02 de mayo de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se realizó Autoevaluación para establecimiento educativo el dia 06 de diciembre de 2024. No se evidenciaron incumplimientos De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación para establecimiento de preparación de alimentos, ya que se realizó el 01 de octubre de 2024. No se identificaron incumplimientos. .	No aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del plan de saneamiento básico al personal de servivos generales el dia 20 de enero de 2024 .	Anexo 7.1 Formatos Control PS Anexo 7.2 E y S Institucional. Anexo 7.3 Socialización Plan de saneamiento basico El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, y las fichas técnicas de seguridad fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 7
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 para 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 FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS Anexo 8.2: ACTA DE FORTALECIMIENTO TECNICO. PDA 30.01.2025 8.3 Acta de socialización BPM.

	La responsable del servicio asistió al Fortalecimiento técnico sobre el Protocolo 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, realizado el 30/01/2025. Se realizó socialización sobre buenas prácticas de manufactura a las manipuladoras el día 20/01/2025.	Los instructivos OEAA fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 8.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se realizó la actualización del plan de educación sanitaria, el cual va dirigido al personal manipulador de alimentos y de servicios generales y se actualizó el cronograma a la vigencia 2025. En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 31 de enero de 2025 se realizó cualificación sobre el tema Generalidades de BPM. Se realizó la sensibilización al talento humano, sobre adecuadas prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, el 31 de enero de 2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. La ficha técnica se cargó en el mes de mayo	ANEXO 9.1 ACTA EDUCACION SANITARIA ENERO ANEXO 9.2 ENTRADAS Y SALIDAS COLABORADORES ANEXO 9.3 ACTA PRACTICAS HIGIENICAS ANEXO 9.4 CERTIFICADO MEDICO APTO Los certificados médicos y ft jabón de manos antibacterial fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 9.
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	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	El inventario fue cargado en el mes de noviembre en el compromiso 10.

Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.		
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.	Para el mes de enero se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor carnes el portal, con concepto sanitario favorable con r del 11 de septiembre de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 4772 Se realizó compra de abarrotes al proveedor mercado la finca, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 25-10-2024 Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor la finca concepto favorable 25-10-2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se cargo para este periodo Concepto sanitario favorable carnes el portal del 11-09-2024	ANEXO 11.1 C.S CARNES EL PORTAL FAV 11-09-2024 ANEXO 11.2 LISTADO DE PROVEDORES ANEXO 11.3 CS FAV VEHICULO GHU257 Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores y las fichas técnicas de los alimentos, se encuentran cargados en el compromiso 11 de mes de mayo y del mes de julio transporte lácteos y derivados de 2024.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe 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, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el mes de enero 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.	La minuta se encuentra cargada en la carpeta del componente nutricional del mes de septiembre en el compromiso 13.
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 periodo del informe no se realizó entrega de paquete alimentario de jornada liberada ni la entrega paquete de jornada pedagógica , ya que ingresaron el día 20 de enero y no aplican para este mes las jornadas. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la	

	entrega de paquete alimentario de contingencia. **No s**e entregó paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y Contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El día 06 de diciembre de 2023 se recibió oficio de aval vía correo con radicado S20232083 con fecha de emisión de aval 20- noviembre de 2023. El documento fue cargado en el compromiso 1 del mes de junio. 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. Se realizó acta de socialización de proyecto pedagógico el día 16 de enero de 2024.	Anexo 1.1 Socialización Proyecto Pedagogico Anexo 1.2 Planeacion parvulos A Anexo 1.3 Planeacion parvulos B Anexo 1.5 Planeacion prejardin A Anexo 1.6 Planeación prejardín B Anexo 1.7 Planeacion Prejardin C
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31 de enero de 2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso del mes de enero	
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,	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al	ANEXO 3.1 SOCIALIZACION DE OBSERVADORES ANEXO 3.2 OBSERVADORES PÁRVULOS A ANEXO 3.3 OBSERVADORES PARVULOS B

suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se cargó acta de socialización del observador del día 31 de Enero de 2025.	ANEXO 3.4 OBSERVADORES PARVULOS C ANEXO 3.5 OBSERVADORES PREJARDIN A ANEXO 3.6 OBSERVADORES PREJARDIN B ANEXO 3.7 OBSERVADORES PREJARDIN C
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 noviembre y diciembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	ANEXO 4.1 AMBIENTACION
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para este periodo se proyectó cronograma de entrega de informes trimestrales .	Anexo 5.1 Cronograma Informes trimestrales
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 20 de enero de 2025 se realizó socialización y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad diaria con niños y niñas, tomando en cuenta las acciones de acogida de regreso al Jardin Infantil	
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 este periodo no se realizó comité por inicio de atención a niños y niñas nuevo 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 por inicio de atención en el servicio.	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.	Para este periodo no se adquirió material didáctico. Se hizo para este periodo adquisición de papelería para los meses de noviembre y diciembre. Factura 0111 enero 23 de 2025 por 7.094.000 y Factura 0112 de enero de 2025 por 1.009.600 compra para enero 2025	ANEXO 9.1 KARDEX

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se realizaron mantenimientos.	ANEXO 1.1 MANTENIMIENTOS ENERO 2025
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Para este periodo no presento cambio.	ANEXO 2.1 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2025
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. No conto con ninguna modificación para este periodo.	El inventario fue cargado en el mes de mayo.
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 proyectó cronograma de acciones Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *7 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/05/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.58% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los	ANEXO 4.1 CRONOGRAMA DE SOCIALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

	simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Manejo del extintor con talento humano realizada el día 30/05/2024 Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 15/05/2024,Informacion cargada en el mes de mayo en el compromiso 4 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 10/05/2024, a nombre de ANDREA SANCHEZ, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 20-01-2025 a nombre de JOHANA DIAZ, otorgado por SOCIEDAD DE EMERGENCIAS *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 19-01-2024 a nombre ANYI BORDA, otorgado por SOCIEDAD DE EMERGENCIAS. Soportes cargados en el mes de mayo.	
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 proyecto cronograma de protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS 2025
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 proyecto cronograma para el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización de medidas a todos los agentes.	ANEXO 6.1 CRONOGRAMAS PLAN DE ACCIDENTES
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica

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.		
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 de bomberos vigente.	Soporte cargado en el mes de septiembre en el compromiso 8 del componente ambientes educativos. .

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00528 del 08-02-2022 cargado en el compromiso 1 del mes de junio. 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 presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	ANEXO 1.1 CRONOGRAMA PIGA FEBRERO A MARZO 2025 ANEXO 1.2 FORMATO 009

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, re inducción, 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, re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento y fue cargado en el compromiso del mes de mayo de 2024. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección, inducción, re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. De realizo proceso de inducción a talento humano el día 16 de enero de 2025.	Anexo 1.1 Acta de Inducción
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30 DE MAYO DE 2024. Para el mes de enero se presentaron renovaciones de contratos y nuevas contrataciones; se socializaron y entregaron copia de contratos a todo el talento humano.	Anexo 2.1 Socialización de contratos equipo talento humano enero 2025 Carpetas por perfiles con contratos suscritos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para este periodo de noviembre se radicaron hojas de vida. Para auxiliares de atención, Natalia Candía Carmenza Gutiérrez. Para profesionales de atención: Laura Carrero	ANEXO 3.1 SOPORTE DE SOLICITUD DE AVALES Carpeta por perfiles con documentación correspondiente.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Se realizó reporte al supervisor de cada una de las novedades presentadas en el talento humano en el mes de enero 2025. Se realizó notificación el día 12 de diciembre de 2024	ANEXO 4.1 NOTIFICACION A SUPERVISOR NOVEDADES TH ANEXO 4.2 SOPORTES SOLICITUDES DE AVAL
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 mayo de: 1 Responsable de servicio 8 Profesionales de atención 2 auxiliares de atención	Anexo 5.1. Base datos colaboradoras. Carpetas por perfiles.

	1 auxiliar administrativo 2 auxiliares de servicios generales 3 manipuladoras de alimentos En el período verificado se presentó novedad de profesionales de atención, auxiliares de atención y servicios generales La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	ANEXO 6.1 LISTADO INGRESO COLABORADORES
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 17 de enero de 2025 se realizó socialización de los lineamientos del convenio .	Anexo 7.1Acta socialización lineamientos 1
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)	Para este periodo desde el componente de nutrición hubo a mejorar por no contar con dos contratadas una manipuladora y una de servicios generales entre el 26 de enero y el 27 de enero de 2025 y desde componente administrativo por no contar con una auxiliar de atención desde el dia 30 de enero de 2025.	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 Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Para el periodo no se presentaron reemplazos	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 C.H.DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL DE LAS NECESIDADES DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para este periodo no se realizaron procesos de inducción y re inducción a los colaboradores. Socialización BPM Y PS el 31 de enero de 2025 Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5 profesionales en primeros auxilios.* *ANDREA SANCHEZ* *ESTEFANIA OMAÑA* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 profesionales. ANDREA SANCHEZ *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *3 PROFESIONALES* *ESTEFANIA OMAÑA* **Manipulación de alimentos:* *NIDIA LEONOR BUSTAMANTE* *ANDREA SANCHEZ* *ESTEFANIA OMAÑA* *MERCEDES MANCILLA* *DIANA CASTILLO* *EDILCE MARIN* *MARIA FERNANDA CARDENAS* *.	ANEXO 11.1 CURSO CONTRA ICENDIOS Y MANEJO DE EXTINTORES Anexo 11.2 plan de saneamiento básico Anexo 11.3 primero auxilios Anexo 11.4 socialización BPM
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 17 de mayo de 2024.y se encuentra cargado en el compromiso 12 del mes de mayo. Pendiente nueva programación de actividades con arl.	*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 de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	ANEXO 1.1 ACTAS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL ENERO
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.	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 cual se encuentra actualizado al mes de diciembre de 2024.	Soporte cargado en el compromiso 3 del componente de gestión ad ministrativa
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 se realizó socialización a las familias invitando a la comunidad al uso del buzón de sugerencias.	ANEXO 4.1 ACTA BUZON DE SUGERENCIAS
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Para mes de enero se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y pre jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	ANEXO 5.1 COMPROMISOS DOCUMENTALES ENERO
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de	En el mes de enero se realizaron en el sistema de información misiona inscripciones para los niños y niñas	ANEXO 6.1 INSCRITOS ENERO

Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el periodo se realizaron las actuaciones el sistema de información misional.	ANEXO 7.1 ACTUACIONES
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.	La evidencia de cargo en el compromiso 8 en el mes de octubre.
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 para este periodo realizo diligenciamiento de formato de asistencia de manera correcta	Anexo 91 asistencia 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 realizó seguimiento a la cobertura por medio de acta por nivel dando cuenta de los activos, suspendidos y egresados por nivel	ANEXO 101ACTAS DE COBERTURA ENERO (1)
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	ANEXO 11.1 ACTA ARTÍCULO 33 DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

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. No se han presentado cambios en el almacenamiento la evidencia fotográfica se cargó en el compromiso 1 del 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 ordenan de manera física y digital. La evidencia fue cargada en el mes de mayo.	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 los meses de noviembre y diciembre no se presentaron daños o pérdidas 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 periodo verificando no se realizó la entrega de una historia socia 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”.	Para este periodo se realizó socialización de Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información	ANEXO 1.1 ACTA RESOLUCIÓN 0083 DE 2021
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios	ANEXO 2.1 INSCRITOS

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.	de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	
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. Los soporte fueron cargados en los mes en que se presentó cambio de personal	No aplica
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.	Para el mes de noviembre de dio actualización de usuario	Anexo 4.1 ACUERDO DE COFIDENCIALIDAD.
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 noviembre se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 5. Formatos de modificación.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO__
Para este periodo desde el componente de nutrición hubo a mejorar por no contar con dos contratadas una manipuladora y una de servicios generales entre el 26 de enero y el 27 de enero de 2025 y desde componente administrativo por no contar con una auxiliar de atención desde el día 30 de enero de 2025.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: En cuanto a las personas manipulador y servicios generales fue por un error de comprensión en la información de los recurrentes, se contaba con personas avaladas.
En cuanto a la auxiliar de atención, desistió de esperar para ser contratada pues aun no se cumplía con la cobertura correspondiente para poderla contratar.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ No_X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: NO APLICA

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA: NO APLICA

RESULTADO: NO APLICA

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA: NO APLICA

RESULTADO: NO APLIC

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28-01-2025 -VIRTUAL	Gestión Ambiental	Andrea Camargo
28-01-2025- VIRTUAL	Ambientes Educativos	Juan Pablo Muñoz
24-01-2025	Pedagógico	Andrea Lorena Moreno
27-01-2025 VIRTUAL	Familia, comunidad y redes	Ana María González
29-01-2025 VIRTUAL	Administrativa	Ángela Torres
27-01-2025 VIRTUAL	Talento Humano	Cristian Cervantes
27-01-2025	Nutrición	Johana Bustos

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/02/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7615– 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	16 de Enero al 31 de Enero de 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT	900320120-3
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 88C BIS 78 31 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	artisticapincel@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3193501129
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	INDEPENDENCIA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 88 C BIS 78 -31 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014714903

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7615
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24-04-2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($844.959.404)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($760.463.464)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($84.495.940**) 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	06 de Diciembre de 2024
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 31 DE MARZO DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera: **CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO**: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
SUSPENSIÓN	**SUSPENDER** el plazo de ejecución de conformidad con la **CLÁUSULA SÉPTIMA –**

	SUSPENSIÓN por el término de **UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS**, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑASY 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA YNUEVE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($844.959.404)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($760.463.464)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTAY CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($84.495.940**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	**ADICIONAR** al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7615 de 2024 la suma de: **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 224.842.123)** de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 199.973.717**) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 24.868.406)**
REINVERSIONES:	**REINVERTIR Y REDISTRIBUIR** la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO PESOS M/CTE** ($**72.789.425),** los cuales se discriminan así: **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($70.440.374),** que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.349.051)**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 645.177.791 APORTE ASOCIADO $82.146.889
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 315.259.390* *APORTE ASOCIADO $ 27.217.457*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libros auxiliares del mes de enero de 2025.* Cargado en el compromiso 1.
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 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presenta das a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Se cargó carpeta o1 SDIS con información 01. Talento humano para enero 2025.* *02. vigilancia* *03. desgaste industrial* *04. desgaste dotación infantil* *05. aseo personal* *06. Papelería niños* *07. alimentos* *08. servicios públicos* *09. piga* *10. mantenimientos menores*

		Carpeta 02 ASOCIADO *01. Reconocimiento de predio* *02. Material Didáctico* *03. Aseo institucional* *04. Papelería administrativa*
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 para el mes de enero 2025..*	01. Nidia Bustamante 02. Andrea Sánchez 03. Anyi Borda 04. Maria Fernanda Cardenas 05. Johanna Diaz 06.Laura Chavarro 0.7 Maria Alejandra Montoya 0.8 Laura Julieth Carrero 0.9 Carmenza Gutiérrez 10. Estefanía Omaña 11.Nayibe Cerquera 12.Ana Maria duarte 13.Luz Mery Anaya 14. Leidy Núñez 15. Edilce Marin 16. Mercedes Mancilla 17. Diana Castillo
4. Presentar durante al mes Siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades Para esta obligación*	*No aplica.*

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de Enero, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución delconvenio.	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Enero ,se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en los compromisos No 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 correspondiente al mes de enero de 2025, son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$0
	PROFESIONAL EN EN PRIMERA INFANCIA ATENCIO N	$ 8.187.400	$0
	AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$1.537.067	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$1.133.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$1.443.158	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$1.459.747	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 2.839.000
	VIGILANCIA	$2.059.930	$ 87439
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 739.019	$0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$852.719	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$0	$ 596.086
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$6.723.996
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$ 286.650
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.373.840	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$269.716	$0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	$1.236.273	$0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$5.096.574	$0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 131.785	$0
	PIGA	$ 155.000	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 2.540.913	$0
TOTAL		$31.404.149	$10.533.171

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

SI _x_ NO _

A la fecha se dio cumplimiento a la propuesta económica planteada correspondiente al mes de enero de 2025

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(a)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE	NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	52.444.372	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	28.869.745	LABORAL	28-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	ANYI LILIANA BORDA	1.030.584.487	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	MARIA FERNANDA CARDENAS	1.022.343.579	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	JOHANNA DIAZ	52.932.196	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	LAURA ALEJANDRA CHAVARRO	1.000.124.025	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	MARIA ALEJANDRA MONTOYA PARDO	1.016.101.213	LABORAL	29-01-2025	31-03-2025
PROFESIONAL EN ATENCION	LAURA JULIETH CARRERO	1.014.308.905	LABORAL	29-01-2025	31-03-2025
AUXILIAR DE ATENCION	CARMENZA GUTIERREZ	52.344.451	LABORAL	30-01-2025	31-03-2025
AUXILIAR DE ATENCION	ESTEFANIA OMAÑA	1.093.779.856	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NAYIBE CERQUERA	52.132.007	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
SERVICIOS GENERALES	ANA MARIA DUARTE	1.030.584.370	LABORAL	29-01-2025	31-03-2025
SERVICIOS GENERALES	LUZ MERY ANAYA	1.095.818.505	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025
SERVICIOS GENERALES	LEIDY FERNANDA NUÑEZ BARRIOS	1.032.410.219	LABORAL	28-01-2025	31-03-2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EDILCE MARIN	35.526.237	LABORAL	28-01-2025	31-03-2025

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	DIANA MILENA CASTILLO	1081392943	LABORAL	29-01-2025	31-03-2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MERCEDES MANCILLA	39.655.115	LABORAL	16-01-2025	31-03-2025

EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE: NOMBRE: No aplica
FECHA DE RETIRO: No aplica
REEMPLAZO NOMBRE: no aplica TEMPORAL DEFINITIVO_
FECHA DE INICIO: No aplica FECHA DE FINALIZACIÓN: No aplica

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA
ENERO

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025-02	2025-01-29	1.573.500
PENSIÓN	2025-01	2025-01-29	2.013.600
ARL	2025-01	2025-01-29	66.800
PARAFISCALES	2025-01	2025-01-29	1.134.000

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/2025





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7615-2024 - JARDÍN INFANTIL INDEPENDENCIA SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 14/02/2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 21.561.493**	**$ 3.607.623**	**$ 2.229.424**	**$ 11.450.168**	**$ 15.948.372**	**$ -**	**$ 15.948.372**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.325.578	$ 547.838	$ 314.584	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 11.750.112	$ 1.803.859	$ 1.110.029	$ 6.476.600	$ 8.187.400	$ -	$ 8.187.400	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.306.776	$ 353.430	$ 221.794	$ 1.344.933	$ 1.537.067	$ -	$ 1.537.067	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 715.129	$ 254.222	$ 163.649	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.716.557	$ 322.060	$ 208.491	$ 1.803.950	$ 1.443.158	$ -	$ 1.443.158	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.747.341	$ 326.214	$ 210.877	$ 1.824.685	$ 1.459.747	$ -	$ 1.459.747	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	29/01/2025	CAJA SOCIAL	24093850164	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	29/01/2025	MI PLANILLA	83676920	17

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	29/01/2025	$ -	$ 2.839.000	$ 2.839.000	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 2.839.000**	**$ 2.839.000**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CRIPTON SECURITY	FE 4294	29/01/2025	3/02/2025	$ 2.059.930	$ 87.439	$ 2.147.369	Soporte por valor de $2.545.739, ejecución enero 2025 $2.147.369 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.059.930**	**$ 87.439**	**$ 2.147.369**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	CARLOS ARTURO MUÑOZ	2/12/2024	$ 739.017	$ -	$ 739.017	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN			**$ 739.017**	**$ -**	**$ 739.017**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	CARLOS ARTURO MUÑOZ	2/12/2024	$ 852.729	$ -	$ 852.729	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 852.729**	**$ -**	**$ 852.729**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
EDUARDO PERDOMO	79398787-3	225	20/01/2025	$ -	$ 596.086	$ 596.086	Soporte por valor de $924.600, ejecución enero 2025 $596.086 saldo $328.514
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 596.086**	**$ 596.086**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
EDGAR CORREA DUARTE	79427390-9	99	1/10/2024	$ -	$ 645.052	$ 645.052	Soporte por valor de $1.062.000 ejecución octubre $416.948, ejecución enero 2025 $645.052
DIDACTICOS CORREA	79427390-9	111	23/01/2025	$ -	$ 6.078.944	$ 6.078.944	Soporte por valor de $7.094.000, ejecución enero 2025 $6.078.944 saldo $1.015.056
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 6.723.996**	**$ 6.723.996**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DIDACTICOS CORREA	79427390-9	110	23/01/2025	$ -	$ 286.650	$ 286.650	Soporte por valor de $1.083.700, ejecución enero 2025 $286.650 saldo $797.050
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 286.650**	**$ 286.650**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	221	20/01/2025	$ 2.373.840	$ -	$ 2.373.840	Soporte por valor de $2.765.600, ejecución enero 2025 $2.373.840 saldo $391.760
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.373.840**	**$ -**	**$ 2.373.840**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DIDACTICOS CORREA	79427390-9	112	23/01/2025	$ 269.716	$ -	$ 269.716	Soporte por valor de $1.009.600, ejecución enero 2025 $269.716 saldo $739.884
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 269.716**	**$ -**	**$ 269.716**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

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

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
JULIO REYNEL RINCON	1071302132	230	20/01/2025	$ 1.022.500	$ -	$ 1.022.500	No aplica
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	222	20/01/2025	$ 1.806.000	$ -	$ 1.806.000	No aplica
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	223	20/01/2025	$ 476.400	$ -	$ 476.400	No aplica
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	224	20/01/2025	$ 3.021.547	$ -	$ 3.021.547	Soporte por valor de $4.108.820, ejecución enero 2025 $3.021.547 de acuerdo al presupuesto.
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	228	20/01/2025	$ 6.400	$ -	$ 6.400	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.332.847**	**$ -**	**$ 6.332.847**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 6.332.847**	**$ -**	**$ 6.332.847**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN					
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ACUEDUCTO 12396905	CARLOS MUÑOZ	$ 17.186	$ -	$ 17.186	Soporte por $28.644, ejecución enero 2025 $17.186 que corresponde al consumo del periodo verificado.
CLARO INTERNET 02076731	CARLOS MUÑOZ	$ 114.599	$ -	$ 114.599	Soporte por $214.874, ejecución enero 2025 $114.599 que corresponde al consumo del periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 131.785**	**$ -**	**$ 131.785**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
EDUARDO PERDOMO	79398767-3	220	20/01/2025	$ 155.000	$ -	$ 155.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 155.000**	**$ -**	**$ 155.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
JOSE ALEJANDRO MARTINEZ	79833482	CTA COBRO	20/01/2025	$ 2.540.913	$ -	$ 2.540.913	Soporte por valor de $3.480.000, ejecución enero 2025 $2.540.913 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.540.913**	**$ -**	**$ 2.540.913**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 31.404.149**	**$ 10.533.171**	**$ 41.937.320**	

FIRMA DEL ASOCIADO:			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
NOMBRE: LUIS ALBERTO CARRERO	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79.897.869 DE BOGOTÁ			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		1.022.963.943 DE BOGOTÁ

FUNDACION ARTISTICA
PINCEL DE ALEGRIA
NIT 900320120-3

CERTIFICACION

El suscrito Revisor Fiscal, certifica que la FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dado en Bogotá a los (17) días del mes de Febrero de 2025.

Atentamente;

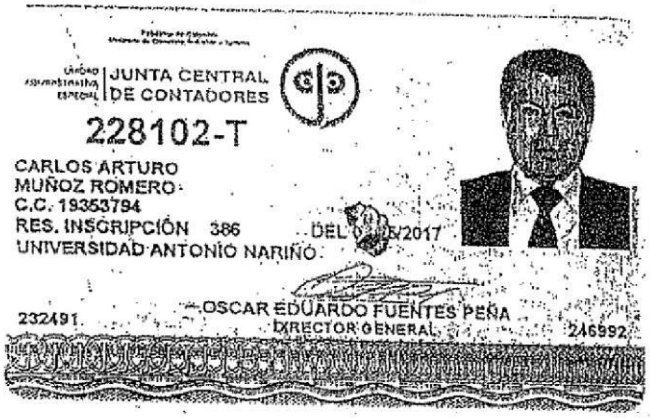


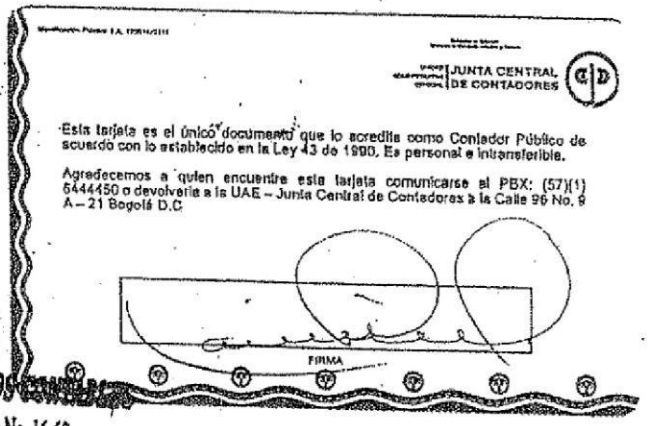
CARLOS ARTURO MUÑOZ
REVISOR FISCAL
T.P 228102-T

Cra. 88c bis 78-31 Sur TEL 3193501129-3214889192 artísticapincel@hotmail.com









JADG SERVICIOS CONTABLES
Calle 16 Sur No. 16-60
Tel.: 460 2609 Cel: 311 257 9111

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

10B8224A30A04788

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 **CARLOS ARTURO MUÑOZ ROMERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19353794 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 228102-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 14 días del mes de Enero 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