INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7626 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	312 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7626
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 851.764.917
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 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. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
ADICIONES	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7626 de 2024 la suma de: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($189.991.964) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($167.829.410) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTIDÓS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($22.162.554). 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 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –PLAZO 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 TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 17/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio se realizó el cargue en el mes de julio
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 Instrumentos de verificación.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta
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	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera

	competitivo, para los conceptos de gasto enero para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	
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 preventivos de los equipos. Se realizó socialización de protocolo con medicamentos y formulas con el talento humano el 20 de enero de 2025. En el componente salud y nutrición se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: • No se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias. Se recomienda realizar el respectivo diligenciamiento. • Se evidenció tapete con espacios, en donde hay acumulación de suciedad, se evidenció pared del segundo piso con suciedad. Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos y reforzar la limpieza y la desinfección de los espacios. Se evidencia una toma eléctrica en la cocina que no es de seguridad. Se reporta para seguimiento. Se evidenció los palos de las escobas con la identificación de colores deteriorada. Se recomienda cambiar la identificación de acuerdo al color establecido. No cuentan con las fichas técnicas de los productos químicos, que presentan en el momento de la verificación. Se recomienda solicitar las fichas técnicas. • No se diligenciaron oportunamente los formatos, por lo tanto, no	Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento de equipos Anexo 5.2 Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos Anexo 5.3 Cronograma preventivo cocina Anexo 5.4 Acta protocolo 20-01-2025

	se evidencio la coincidencia entre lo diligenciado con lo existente, ni entre los formatos de recepción y entradas y salidas. Se evidenció que no cuenta con cucharas estandarizadas para el servido de carnes y ensalada, se realizó con cuchara sopera. Se recomienda adquirir las herramientas estandarizadas. • Se evidenció que la licuadora industrial, al ser utilizada, genera un líquido negro por la parte de abajo, aparentemente por la parte del motor. Se recomienda realizar mantenimiento al equipo. • No presentan concepto sanitario con fecha inferior a un año del vehículo transportador de los productos lácteos.	
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 periodo informado.	Anexo 6.1 Soporte de notificación
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes enero no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	NO APLICA
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de administrativa, gestión documental y seguridad de la información, salud y nutrición y proceso pedagógico	Anexo 9.1 actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 2 de generales.

referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
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.	En fecha 16/01/2025 el responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local, donde se trabajó sobre orientaciones de ingreso al jardín, estrategia “TILIN TILIN” En fecha 30/01/2025 el responsable del servicio asistió a la reunión virtual sobre 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	Anexo 11.1 Actas y Listados de asistencia.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes enero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20/01/2025 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, donde se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes 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.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de	El jardín infantil Villa Mary para el mes de enero de 2025, contó con la	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en

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.	contratación de 16 mujeres y 2 hombres.	el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo, junio y enero

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 se elaboró cronograma de acciones orientado a la construcción de la caracterización poblacional, donde se contemplen sus 3 fases (Mapeo territorial, Lectura de identidad y análisis y apropiación)	Anexo 1.1 Cronograma 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 2.1 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 no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	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 no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se reportaron casos.	NO APLICA
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales,	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención.	NO APLICA

encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.		
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades párvulos A 6.2 Novedades párvulos B 6.3 Novedades párvulos C 6.4 Novedades párvulos D 6.5 Novedades prejardín A 6.6 Novedades prejardín B 6.7 Novedades prejardín C 6.8 Novedades prejardín D
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 para la construcción, actualización y socialización del documento.	Anexo 7.1 Cronograma de actualización y socialización rutas administrativas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de enero no se realizaron activaciones de rutas	NO APLICA
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización,	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y	Anexo 9.1 Cronograma actualización y socialización del documento de acuerdos para

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.	seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	favorecer las interacciones armónicas.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de enero no se realizaron acciones de alianza territorial	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. 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 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion 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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición el día 01 de octubre de 2024. En el periodo informado no se cuenta con seguimientos de casos de riesgo de malnutrición o casos de malnutrición identificados. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características	Anexo 2.1 Inventario y ficha técnica Anexo 2.2 Facturas de báscula 20-08-2024

	descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 010414 con concepto sanitario favorable emitida el 17 de julio de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 164737 con concepto sanitario favorable, emitida el 15 de julio de 2024.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 17/07/2024 Anexo 4.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 15/07/2024
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.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos En el componente salud y nutrición se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: • No se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias. Se recomienda realizar el respectivo diligenciamiento.	Anexo 5.1 AUTOEVALUACION EE 30-01-2025 Anexo 5.2 AUTOEVALUACION EPA 30-01-2025
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. Se notifico al supervisor del convenio por medio de correo electrónico los días 15/07/2024 y 17/07/2024	No aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socializacion PS -TH

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.	condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento básico con el talento humano el 21 de enero de 2025. **Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas Anexo 7.4 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.5 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.9 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.10 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante,	Anexo 7.3 Declaracion de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanque 06/09/2024 Anexo 7.6 Soporte fotográfico ubicación de dosificación Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10Herramienta EyS enero 2025 Anexo 7.11 FT y de seguridad.

	de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. En el componente salud y nutrición se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: • Se evidenció tapete con espacios, en donde hay acumulación de suciedad, se evidenció pared del segundo piso con suciedad. Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos y reforzar la limpieza y la desinfección de los espacios. Se evidencia una toma eléctrica en la cocina que no es de seguridad. Se reporta para seguimiento. Se evidenció los palos de las escobas con la identificación de colores deteriorada. Se recomienda cambiar la identificación de acuerdo al color establecido. No cuentan con las fichas técnicas de los productos químicos, que presentan en el momento de la verificación. Se recomienda solicitar las fichas técnicas.	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema buenas prácticas de manufactura con el talento humano el 27 de enero de 2025. **Los soportes deben incluir:** Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Lista de proveedores.	Anexo 8.1 Instructivo de procedimientos Anexo 8.2 Socializacion de procedimientos 27-01-2025 Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Formatos control alimentos 31-01-2025 Anexo 8.5 Evidencia de alimentos. Anexo 8.6 Formato descomide 31-01-2025 Anexo 8.7 Acta control y medición de desperdicios 30-01-2025 Anexo 8.7.1 Acta control y medición de desperdicios SDIS

	Anexo 8.3 Intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. Anexo 8.4 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.5 Evidencia fotográfica servidos de alimentos. Anexo 8.6 Formato de registro, medición y control de descomide. En el componente salud y nutrición se presentaron las siguientes observaciones a mejorar: • No se diligenciaron oportunamente los formatos, por lo tanto, no se evidencio la coincidencia entre lo diligenciado con lo existente, ni entre los formatos de recepción y entradas y salidas. Se evidenció que no cuenta con cucharas estandarizadas para el servido de carnes y ensalada, se realizó con cuchara sopera. Se recomienda adquirir las herramientas estandarizadas.	
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 17 de enero de 2025 se realizó cualificación sobre el tema manipulación de alimentos El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados	Anexo 9.1 Plan de educacion sanitaria. Anexo 9.2. Cualificacion 17-01-2025 Anexo 9.3 Certificados medicos. Anexo 9.4 Evidencias uniformes.

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.	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.	Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.7 FT elementos de aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 30 de enero de 2025	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de producto cárnicos a FRIGO ORIENTE con concepto favorable con requerimiento con fecha de emisión 06/02/2025 Se realizó compra de lácteos Se realizó compra de lácteos, derivados y abarrotes E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 22/01/2024 Se realizó transporte de abarrotes a AGROPOLITANA con concepto favorable con fecha de emisión 23/02/2023 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 21/08/2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 11 Listado de Proveedores Anexo 11.1 CS FAV CON REQ FRIGO ORIENTE 06/02/2025 Anexo 11.2 11.9 CS FAV SMP734 06.02.2024 Anexo 11.3 CS FAV INSTITUCIONALES, 22.01.2024 Anexo 11.4 CS FAV FST343 06.02.2024 Anexo 11.5 CS FAV WZI154 14-12-2023 Anexo 11.6 CS FAV CON REQ AGROPOLITANA 23/02/2023 Anexo 11.7 CS FAV ETM544 08-04-2024 Anexo 11.8 CS FAV EVEREST 21/08/2024 Anexo 11.9 C.S. LUL108 10-01-2025 Anexo 11.10 Ficha técnica de los alimentos

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, 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.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	Durante el periodo del informe no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios ya que no se realizó jornada liberada ni pedagógica No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	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 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.	Durante el periodo informado 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. El 17/01/2025 se realizó reunión con profesionales y auxiliares pedagógicas, en la cual se trabajó sobre identidad del nuevo proyecto pedagógico.	Anexos 1.1 Acta y listado de asistencia 17/01/2025 1.2 Planeaciones párvulos A 1.3 Planeaciones párvulos B 1.4 Planeaciones párvulos C 1.5 Planeaciones párvulos D 1.6 Planeaciones prejardín A 1.7 Planeaciones prejardín B 1.8 Planeaciones prejardín C 1.9 Planeaciones prejardín D 1.10 Cronograma socialización proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el periodo informado se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B Anexo 2.7 Registro fotográfico prejardín C Anexo 2.8 Registro fotográfico prejardín D
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el periodo informado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores párvulos A 3.2 Observadores párvulos B 3.3 Observadores párvulos C 3.4 Observadores párvulos D 3.5 Observadores prejardín A 3.6 Observadores prejardín B 3.7 Observadores prejardín C 3.8 Observadores prejardín D
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de	Durante el periodo informado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico

transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes enero no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 25/03/2025, 26/03/2025, 27/03/2025 y 28/03/2025	Anexo 5.1 Cronograma entrega de informes
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 17/01/2025 se realizó socialización sobre "INDUCCIÓN TSSA" por medio de un folleto.	Anexo 6.1 Acta socialización 17-01-2025, se encuentra cargada en el compromiso 1
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 enero no se tenía programado comité pedagógico.	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 enero 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 23/01/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 769 por un valor de $1.154.350 El 29/01/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 782 por un valor de $2.850.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se 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. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (áreas pedagógicas, pasillos, cocina y baños) de actividades desarrolladas (pintura en general y cielo raso de pvc en área administrativa).	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento facturas Anexo 2.3 Evidencias fotográficas
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 aplica
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente abril 2025 y septiembre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20/01/2025 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80% Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado Anexo 4.4 Inspección y suministro de botiquines. Anexo 4.5 Certificaciones de curso de las brigadas Anexo 4.6 Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 17-01-2025 Anexo 4.7 Acta de aprobación conformación de brigadas 17-01-2025 Anexo 4.8 Socialización plan de contingencia 22-01-2025 Anexo 4.9 Socialización plan de evacuación 23-01-2025

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 27/11/2023, a nombre de Liliana Margarita Arquez Fernández otorgado por SENA. *Contra incendio: Curso realizado 06/04/2024, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 06/04/2024, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de: • Aprobación plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos 17-01-2025 • Acta de aprobación conformación de brigadas 17-01-2025 • Socialización plan de contingencia 22-01-2025 • Socialización plan de evacuación 23-01-2025 • Socialización conformación de brigadas 24-01-2025 • Socialización primeros auxilios 27-01-2025. • Uso y manejo de extintores 28-01-2025	Anexo 4.10 Socialización conformación de brigadas 24-01-2025 Anexo 4.11 Socialización primeros auxilios 27-01-2025. Anexo 4.12 Uso y manejo de extintores 28-01-2025 Anexo 4.13 Cronograma plan escolar de gestión de riesgos
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: ● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil 26/02/2025 ● Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil 27/02/2025 ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios de zonas recreativas 26/02/2025 ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Protocolos

	26/02/2025 ● Momento de prestación del servicio de transporte realizada 21/03/2025 ● Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil 21/03/2025. ● Acciones en caso de extravío de una niña 12/03/2025 ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño 11/03/2025	
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 implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgo de Accidentes con el talento humano el día 17/01/2025 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestion de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Socialización general plan de gestión de riesgos de accidentes y protocolos
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado 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 CT 2023-0060341 / PVWDCJMFRK51476 fecha de vigencia 15/05/2024 a 14/05/2025 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 contra incendios.	Anexo 8.1 EVIDENCIA DE LA GESTION DEL CONCEPTO TECNICO VIGENTE EXPEDIDO POR UAECOBB

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 conto con visita de condiciones realizada el 28 de agosto de 2024 con un porcentaje de implementación del 97% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual gestión realizada bajo radicado 2023ER199726 Se realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: • 17/01/2025 INDUCCIÓN LINEAMIENTO AMBIENTAL Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual Anexo 1.4 Inducción lineamiento ambiental 17-01-2025 Anexo 1.5 Formato registro medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 Anexo 1.6 1.6 REGISTRO BASE DE CONSUMO SERVICIOS PUBLICOS Anexo 1.7 CRONOGRAMA PIGA

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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 17-01-2025 se realizó inducción al talento humano.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción 17-01-2025
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 27-01-2025	Anexo 2.1. Contratos 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO

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.		2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 2.2 Acta socialización y entregas de contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 13/01/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de MARGY DAYANA LANCHEROS RODRIGUEZ para la verificación del perfil de PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 13/01/2025 • El 16/01/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ANGELICA CARDENAS CARDENAS para la verificación del perfil de PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 16/01/2025	Anexo 3.1. Hojas de vida PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 24/01/2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.

	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA- PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – TRASLADO DE SEDE. y en su remplazo ingresó MARGY DAYANA LANCHEROS RODRIGUEZ *a* partir del día 16/01/2025 ANGELICA CARDENAS CARDENAS- PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. y en su remplazo ingresó ANGELICA CARDENAS CARDENAS *a* partir del día 18/01/2025	
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 período verificado se cargaron 2 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - 2 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5..2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los 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.	En el periodo verificado no se realizaron socializaciones con las y los colaboradores	NO APLICA
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la 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 las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días	En el periodo informado no se presentaron novedades con las y	NO APLICA

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.	los colaboradores por fuerza mayor.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil en el mes de diciembre dio cumplimiento al Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	NO APLICA
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.	Hasta el 31/01/2025 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 12 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 7 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 25/09/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL donde se envía correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 27/09/2024	Anexo 12.1. correo del sobre la gestión realizada con la ARL sobre Matriz del Jardín Infantil. 25-09-2024. Anexo 12.2 Matriz de riesgos e identificación de peligros 2024. Anexo 12.3 Acta 27-09-2024.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo informado 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. Para el mes de enero se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 21-01-2025 se realizó socialización identidad institucional con talento humano y familias.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. 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. El 25/01/2025 se realizó (seguimiento) a la cobertura, asistencia, y estándares por parte de Claudia González – gestora local. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que en la visita realizada por la gestora local se realizó seguimiento a la cobertura, asistencia de niñas y niños, suministro de alimentos y seguimiento a los estándares.	Anexo 2.1 Plan de acción JIC VILLA MARY Anexo 2.2. El 25-01-2025 gestora local
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 enero de 2025	3.1 FUID
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. El 27/01/2025 se realizó apertura del buzón con el talento humano y las familias. Para el mes supervisado no se	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.2 Acta apertura del buzón 27-01-2025

	recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	
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, 23/01/2025, 24/01/2025, 27/01/2025, 28/01/2025, 29/01/2025 Y 30/01/2025 se realizaron 90 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDIN, 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 28/02/2025	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A 5.2 Compromisos párvulos B 5.3 Compromisos párvulos C 5.4 Compromisos párvulos D 5.5 Compromisos prejardín A 5.6 Compromisos prejardín B 5.7 Compromisos prejardín C 5.8 Compromisos prejardín D
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes enero se realizaron en el sistema de información misional 55 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Se entregó a la subdirección local las siguientes fichas SIRBE para realizar la inscripción de 51 posibles participantes al nivel de párvulos y prejardín: • El 20 de enero del 2025, realizaron inscripciones 18 niños y niñas en el nivel de párvulos Y 7 niños y niñas de nivel prejardín. • El 23 de enero del 2025 realizaron inscripciones 10 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 24 de enero del 2025, realizaron inscripciones 6 niños y niñas en el nivel de prejardín. • El 27 de enero del 2025, realizaron inscripciones 6 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 28 de enero del 2025, realizaron inscripciones 2 niños y niñas en el nivel de prejardín • El 29 de enero del 2025, se realizaron inscripciones 5 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 30 de enero del 2025, se realizaron	Anexo 6.1. Acta inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en el SIRBE.

	inscripciones 1 niño en el nivel de párvulos.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Se realizó 107 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de párvulos y prejardín: • El 20 de enero del 2025, realizaron actuaciones en atención 18 niños y niñas en el nivel de párvulos Y 59 niños y niñas de nivel prejardín. • El 23 de enero del 2025 realizaron actuaciones en atención 10 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 24 de enero del 2025, realizaron actuaciones en atención 6 niños y niñas en el nivel de prejardín. • El 27 de enero del 2025, realizaron actuaciones en atención 6 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 28 de enero del 2025, realizaron actuaciones en atención 2 niños y niñas en el nivel de prejardín • El 29 de enero del 2025, se realizaron actuaciones en atención 5 niños y niñas en el nivel de párvulos. • El 30 de enero del 2025, se realizaron actuaciones en atención 1 niño en el nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Acta de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de enero	Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 20/01/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 El 20-01-2025 seguimiento a cobertura

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.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando 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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21-	Anexo 1.1. Acta 21-01-2025

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".	01-2025, con talento humano y familias	
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.	Anexo 2.1 Acta de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	El 30/01/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Rafael Cogollo Ahumedo – responsable del servicio Liliana Margarita Arquez Fernández – profesional en atención a la primera infancia Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__

- No se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias. Se recomienda realizar el respectivo diligenciamiento.
- Se evidenció tapete con espacios, en donde hay acumulación de suciedad, se evidenció pared del segundo piso con suciedad. Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos y reforzar la limpieza y la desinfección de los espacios. Se evidencia una toma eléctrica en la cocina que no es de seguridad. Se reporta para seguimiento. Se evidenció los palos de las escobas con la identificación de colores deteriorada. Se recomienda cambiar la identificación de acuerdo al color establecido. No cuentan con las fichas técnicas de los productos químicos, que presentan en el momento de la verificación. Se recomienda solicitar las fichas técnicas.
- No se diligenciaron oportunamente los formatos, por lo tanto, no se evidencio la coincidencia entre lo diligenciado con lo existente, ni entre los formatos de recepción y entradas y salidas. Se evidenció que no cuenta con cucharas estandarizadas para el servido de carnes y ensalada, se realizó con cuchara sopera. Se recomienda adquirir las herramientas estandarizadas.
- Se evidenció que la licuadora industrial, al ser utilizada, genera un líquido negro por la parte de abajo, aparentemente por la parte del motor. Se recomienda realizar mantenimiento al equipo.
- No presentan concepto sanitario con fecha inferior a un año del vehículo transportador de los productos lácteos.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

- El 30 de enero 2025 se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias.
- Se realiza mantenimiento al tapete para brindar una buena condición sanitaria, por otro lado, se refuerza la limpieza y desinfección en la unidad operativa.
  Se realiza el cambio de la toma eléctrica en la cocina, en cuanto a los palos de escoba se marcarán con el color asignado.
  Los elementos de aseo ya cuentan con sus respectivas fichas técnicas.
- Se realiza compromiso para dar cumplimiento con el diligenciamiento de los formatos oportunamente. La unidad operativa cuenta con las cucharas medidas de acuerdo al estándar, se recomienda a las manipuladoras de alimentos hacer el uso adecuado de las mismas.
- Se realizará el manteamiento preventivo de la licuadora para evitar la generación de líquido.
- Se realizará la actualización de los conceptos técnicos sanitario

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_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
23/01/2025	SALUD Y NUTRICIÓN	MARTHA ADRIANA VILLAREAL
24/01/2025 (VIRTUAL)	FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
27/01/2025 (VIRTUAL)	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
28/01/2025	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	YENID CAROLINA REYES
28/01/2025 (VIRTUAL)	GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ALEJANDRA ROMERO
28/01/2025 (VIRTUAL)	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA RAMIREZ
30/01/2025	PROCESO PEDAGÓGICO	ANDREA LORENA MORENO

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/02/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7626 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV CALLE 63 #70-61
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asobenbogota@yahoo.es
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67ª #110B - 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	4319922

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Juan Pablo Amortegui Cendales (E)

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7626-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISITE PESOS M/CTE ($851.764.917), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($765.588.425) correspondiente al 89,88% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.176.492) correspondiente al 10,12%, 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) **MODIFICACION 1** **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.
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	**MODIFICACION1** **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO**, El plazo de ejecución será **HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUSPENSIÓN	**MODIFICACION 1** **SUSPENDER** el plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA SEPTIMA –PLAZO** por el término de **UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS**, termino comprendido entre el 06 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025**.**
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES 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 CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTAY CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISITE PESOS M/CTE ($851.764.917), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($765.588.425) correspondiente al 89,88% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.176.492) correspondiente al 10,12%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio MODIFICACION 1 **MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA el VALOR del CONVENIO** DE ASOCIACIÓN No. 7626 de 2024 así: MIL CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.041.756.881), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($933.417.835), con un porcentaje de participación del 89,60% y el Asociado aporta en especie la suma de CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($108.339.046) de conformidad con el porcentaje de participación del asociado en el Convenio SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN de Asociación No. 7626 del 2024 del 10,40%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	**MODIFICACION 1** **ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7626 de 2024 la suma de: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($189.991.964)** de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($167.829.410) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTIDÓS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($22.162.554).
REINVERSIONES:	**MODIFICACION 1** **REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DIEZ MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. ($110.010.326),** los cuales se discriminan así: CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($103.707.455) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($6.302.871), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 9167 de 2024 y Certificados de Registro Presupuestal No. 9184 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 MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($270.719) y la prórroga hasta el 31 de marzo del 2025 por CIENTO NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($109.739.607).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $617.663.925 APORTES ASOCIADO: $78.386.011
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $315.753.910 APORTES ASOCIADO: $29.953.035

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 16 al 31 de ENERO fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	LIBRO CONTABLE JARDINVILLA MARY ENERO 2025 • SharePoint / Convenio 7626-2024 / ENERO 2025 / 11. Aspectos financieros / en la carpeta de cada respectivo mes (ENERO) \\\|Compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para e funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio	Las obligaciones adquiridas para del 16 al 31 de ENERO de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	• SharePoint / Convenio 7626-2024 / ENERO/2025 11. Aspectos financieros / / en la carpeta de cada respectivo mes (ENERO) Compromiso 1 y Compromiso 6
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.	PAGO TALENTO HUMANODEL 16 AL 31 DE ENERO DEL 2025 • SharePoint / Convenio 7626-2024 / ENERO 2025 / 11. Aspectos financieros // en la carpeta de cada respectivo mes (ENERO) Compromiso 6 / 01. SDIS / 01.Talento Humano / Transferencia electrónica
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 ENERO, no se han recibido recursos en el marco del convenio. Se presentaron los soportes correspondientes del 16 al 31 de ENERO de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos.	• SharePoint / Convenio 7626-2024 / ENERO 2025 / 11. Aspectos financieros / en la carpeta de cada respectivo mes (ENERO)
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. • SharePoint / Convenio 7626-2024 / ENERO 2025 / 11.Aspectos financieros / en la carpeta de cada respectivo mes (ENERO)

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO
16 AL 31 DE ENERO 2025

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.409.400	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.729.200	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.381.213	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.408.583	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 4.038.194
	VIGILANCIA	$ 2.147.370	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 750.841
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 866.373
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 747.600
	MATERIAL DIDACTICO	$ 789.745	$ 1.734.134
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 288.869	
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.125.818	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 267.219	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN		
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 2.486.031	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 6.351.479	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 102.281	
	PIGA	$ 284.800	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.206.200	
TOTAL		**$ 36.299.208**	**$ 8.137.142**

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

SI _X_ NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

ENERO

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Responsabledel Servicio	RAFAELCOGOLLO AHUMEDO	9090315	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	52.983.141	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	1.077.034.468	OPS	18/01/2025	31/03/2025
Profesional en primera infancia	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA	29.543.936	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	1.014.262.757	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	52.985.663	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	52.542.846	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Profesional en primera infancia	TATIANA ELIZABETH MURCIADELGADO	1.007.708.587	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Auxiliar en primera infancia	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	1.004.094.874	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Auxiliar en primera infancia	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	1.050.964.709	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Auxiliar Administrativo	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	79.791.532	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Auxiliar de servicios generales	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	1,216,978,409	OPS	14/08/2024	31/03/2025
Auxiliar de servicios generales	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	1.007.664.215	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Auxiliar de servicios generales	YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	6.079.772	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Manipular de alimentos	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	1.085.099.264	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Manipular de alimentos	JANISMARIA VERGARA BALASNOA	26.203.690	OPS	24/05/2024	31/03/2025
Manipuladorade alimentos	ROCIODELCARMEN MORALES MEZA	45.469.198	OPS	24/05/2024	31/03/2025

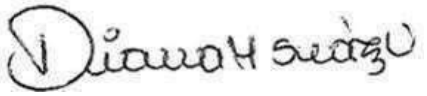
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS ENERO

NOMBRE	EPS	FONDODE PENSIONES	ARL	NUMERO DEPLANILLA	FECHA DEPAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
RAFAELCOGOLLO AHUMEDO	FAMISANAR	COLPENSIONES	LAEQUIDAD	83629144 83629586	27/01/2025 30/01/2025	ENERO	$229.400 $281.800
ANGELICA CARDENAS CARDENAS	SANITAS	PROTECCION	LAEQUIDAD	9480412711	2025/01/31	ENERO	$216,800
GRACECAROLINAVARGAS FAJARDO	COMPENSAR	PORVENIR	LAEQUIDAD	83703925	31/01/2025	ENERO	$433.400
JULLY MILENA RODRIGUEZVEGA	CAPITAL SALUD	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480365975	2025/01/28	ENERO	$216,800
LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	SANITAS	PORVENIR	LAEQUIDAD	83683702	30/01/2025	ENERO	$231.200
MARGY DAYANA LANCHEROSRODRIGUEZ	FAMISANAR	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480792873	2025/01/31	ENERO	$217,200
MARILUZJIMENEZ BELTRAN	SANITAS	COLFONDOS	LAEQUIDAD	9479905139	2025/01/28	ENERO	$433,400
NINI JOHANNA DUARTEBARRIGA	FAMISANAR	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480365866	2025/01/24	ENERO	$216,800
TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	COMPENSAR	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480940932	2025/01/31	ENERO	$216.800
KAROL JULIANA HERRERA VIDES	MUTUAL SER	PORVENIR	LAEQUIDAD	9481239199	2025/02/03	ENERO	$210,400
LIZETHTATIANA HERMAN CRUZ	SANITAS	PROTECCION	LAEQUIDAD	9480636202	2025/01/30	ENERO	$210,400
MIGUEL ANGEL LOPEZPEÑUELA	SANITAS	PORVENIR	LAEQUIDAD	9479885049	2025/01/31	ENERO	$413,300
YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	SALUDTOTAL	COLPENSIONES	LAEQUIDAD	9480400474	2025/01/31	ENERO	$210,400
YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	SALUDTOTAL	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480400865	2025/02/04	ENERO	$210,400
ZULEIMASIERRA ANIBAL	NUEVAEPS	PROTECCION	LAEQUIDAD	9480399993	2025/02/04	ENERO	$210,400
JANIS MARIAVERGARA BALASNOA	SALUDTOTAL	PORVENIR	LAEQUIDAD	83544211	27/01/2025	ENERO	$234.900
ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	NUEVAEPS	COLPENSIONES	LAEQUIDAD	9479799476	2025/01/27	ENERO	$440,500
TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	SALUDTOTAL	PORVENIR	LAEQUIDAD	9480399575	2025/01/31	ENERO	$220,300

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7626-2024 - JARDIN INFANTIL VILLA MARY
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 17 de febrero 2025	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 27.398.540**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.149.144**	**$ 19.249.396**	**$ -**	**$ 19.249.396**	El valor ejecutado contempla etapa de planeación 16 al 19 de enero y fecha de inicio de operación del 20 al 30 de enero 2025, teniendo en cuenta lo anterior se evidencian dos hojas de trabajo
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.664.000	$ -	$ -	$ 5.254.600	$ 9.409.400	$ -	$ 9.409.400	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ 1.152.800	$ 1.729.200	$ -	$ 1.729.200	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.109	$ -	$ -	$ 865.896	$ 2.381.213	$ -	$ 2.381.213	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431	$ -	$ -	$ 875.848	$ 2.408.583	$ -	$ 2.408.583	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	3/02/2025	CONFIAR - COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA	500052378	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/01/2025		$ 4.038.194	$ 4.038.194	Se evidenció una ejecución superior al valor proyectado debido a que se tomó el valor pendiente de diciembre
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.038.194**	**$ 4.038.194**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-966	1/02/2025	3/02/2025	$ 2.147.370	$ -	$ 2.147.370	Soporte por $2.151.591, se tomó $2.147.370
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.147.370**	**$ -**	**$ 2.147.370**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/01/2025	$ -	$ 750.841	$ 750.841	Soporte por $1.023.874, se tomó $750.841
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 750.841**	**$ 750.841**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/01/2025	$ -	$ 866.373	$ 866.373	Soporte por $1.181.418, se tomó $866.373
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 866.373**	**$ 866.373**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-778	28/01/2025		$ 747.600	$ 747.600	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 747.600**	**$ 747.600**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-782	29/01/2025	$ 789.745	$ 1.734.134	$ 2.523.879	Soporte por $2.850.000, ejecución enero $2.523.879, saldo $326.121
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 789.745**	**$ 1.734.134**	**$ 2.523.879**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-768	20/01/2025	$ 288.869	$ -	$ 288.869	Soporte por $1.098.600, ejecución enero $288.869, saldo $809.731
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 288.869**	**$ -**	**$ 288.869**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (NIÑOS)	901.504.929-9	FE-780	28/01/2025	$ 2.454.118	$ -	$ 2.454.118	No aplica
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (TALENTO HUMANO)	901.504.929-9	FE-779	28/01/2025	$ 671.700	$ -	$ 671.700	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.125.818**	**$ -**	**$ 3.125.818**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-769	23/01/2025	$ 267.219	$ -	$ 267.219	Soporte por $1.154.350, ejecución enero $288.869, saldo $887.131
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 267.219**	**$ -**	**$ 267.219**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV-3532	28/01/2025	$ 4.452.500	$ -	$ 4.452.500	Soporte por $4.727.600, descuento $275.200
EVEREST RM8 S.A.S.	901.405.570-4	RM-3374	28/01/2025	$ 532.710	$ -	$ 532.710	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.985.210**	**$ -**	**$ 4.985.210**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-708	31/01/2025	$ 1.414.500	$ -	$ 1.414.500	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110520	17/01/2025	$ 800.908	$ -	$ 800.908	Soporte por $812.913, descuento $12.005
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110572	17/01/2025	$ 643.303	$ -	$ 643.303	No aplica
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110613	18/01/2025	$ 298.703	$ -	$ 298.703	Soporte por $307.216, descuento $8.513
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110674	20/01/2025	$ 694.886	$ -	$ 694.886	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 3.852.300**	**$ -**	**$ 3.852.300**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 8.837.510**	**$ -**	**$ 8.837.510**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LUZ ELECTRICA REF No. 2544411-8	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 15.342	$ -	$ 15.342	No aplica
LUZ ELECTRICA REF No. 1790493-2	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 16.217		$ 16.217	No aplica
INTERNET REF No. 63770602	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 70.723		$ 70.723	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 102.281**	**$ -**	**$ 102.281**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-777	28/01/2025	$ 284.800	$ -	$ 284.800	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 284.800**	**$ -**	**$ 284.800**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-781	28/01/2025	$ 1.206.200	$ -	$ 1.206.200	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.206.200**	**$ -**	**$ 1.206.200**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 36.299.208**	**$ 8.137.142**	**$ 44.436.350**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9090315		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.012.330.349 de Bogotá

Asociación Benefactora de Niños "ASOBEN"

NIT. 800.219.710-5
Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.
AV .Calle 63 No.70-61 Teléfono 9205722 Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS,** identificada con C.C. 52.330.821 de Bogotá, Tarjeta Profesional No 86345-T en mi condición de Revisora Fiscal de la ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" identificada con Nit. 800.219.710 – 5, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, **CERTIFICO** que el personal que labora en la Asociación por Orden de Prestación de Servicios ha cumplido con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL por medio de la planilla de pago Único.

Dada en Bogotá D.C, a los Diecisiete (17) días del mes de febrero del 2025.

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. 52.330.821 de Bogotá
T.P. No 86345-T Revisora
Fiscal.



Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

86345-T

DIANA MIREYA
SUAREZ VARGAS
C.C. 52330821
RESOLUCION INSCRIPCION 78 FECHA 18/07/02
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE

ELGA INES SANCHEZ CORTES

95596



FIRMA DEL TITULAR

0046,1

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

27FB95F55AE6D306

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 **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52330821 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 86345-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 15 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.330.821

SUAREZ VARGAS
APELLIDOS

DIANA MIREYA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1975

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

01-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500102-42132543-F-0052330821-20051014 00122 05284H 02 178661722