INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7627 – 2024

Período a que corresponde el informe	16 ENERO - 31 ENERO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800.219.710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70 - 61
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A # 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7627
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 895.422.199
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
PRÓRROGAS	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:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>19150</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$167.829.410</td><td>$167.829.410</td></tr>
<tr><td colspan="6">CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($167.829.410)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETO DEL CONVENIO:
“AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS 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 JARDÍN INFANTIL.”</td></tr>
</table>

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 en el periodo del informe	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, se realizó el cargue en el mes de julio

4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto para el periodo del informe.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Durante el periodo del informe no se requirieron suministros de medicamentos ni suministro de complementos nutricionales Se socializó el protocolo de suministros de medicamentos dentro de las instalaciones, el 17/01/2025 con el talento humano Se presentó observación AM por plan de saneamiento básico ya que se evidenció las marcas de colores de los elementos de aseo deterioradas.Se evidencia cintas antideslizantes de la cocina con desprendimiento y deterioro.Se evidencian muebles como por ejemplo el de extintores con suciedad (polvo).Se evidencia bordes de ventana interna con suciedad (polvo) Se presentó observación a mejorar debido a que se cuenta con el concepto sanitario con fecha inferior a un año del vehículo transportador de lácteos En el componente de salud y nutrición y verificación de planillas de Presenta observación a mejorar toda vez que se evidenciaron inconsistencias en el diligenciamiento del ítem asistencia para 2 participantes del nivel párvulos C: IATC y MJC, dado que se marcó que no asistieron y los participantes si asistieron a la unidad operativa. Se presenta observación a mejorar ya que para el mes de enero de 2025, el uso de la sala amiga no se pudo radicar debido a que se fue a entregar el 31 de enero de 2025 a la 1 de la tarde y no se lo recibieron porque no se encontraban las personas que realizaban el cargue. Le indicaron volver el día lunes, pero ya se encontraba fuera de la fecha del	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos Anexo 5.2 Acta protocolo de medicamentos

	uso se envió un correo solicitando extemporaneidad	
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 las actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al periodo del informe	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 periodo del informe 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 del informe	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil Cofinanciado La Florida ubicado en AZ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de enero se recibieron visitas de apoyo a la supervisión no se recibieron visitas del equipo transversal	Anexo 9.1 Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 2
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 periodo del informe 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 el periodo del informe la responsable del servicio asistió a las reuniones convocada por la SDIS, en las siguientes fechas: ● **16/01/2025** - Reunión de responsables Orientaciones generales La responsable del servicio y una profesional en atención a la primera infancia asistieron a la reunión de socialización al protocolo y formato de desperdicios el dia 31/01/2025	Anexo 11.1 Reunión responsbales Anexo 11.2 Acta de participación de protocolo y formato de desperdicios

12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el periodo informado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 El 23/01/2025 se realizó campaña de búsqueda activa en los alrededores del Jardín para dar cumplimiento a la cobertura y cupos disponibles, asi mismo se socializó la Resolución 967 de 2007	Anexo 12.1 Gratuidad del servicio y búsqueda activa
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 periodo informado 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, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 13.2 Lista de proveedores
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El Jardín Infantil La Florida para el periodo informado, contó con la contratación de 20 mujeres.	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente del talento humano del mes de mayo Los contratos de las colaboradoras que ingresaron en el mes de enero fueron cargados en el componente de talento humano, compromiso 2.2

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 periodo informado se realizaron acciones relacionadas a la fase mapeo territorial Para la fase de mapeo territorial se implementó la estrategia de encuesta virtual formulario google al talento humano el 30/01/2025	Anexo 1.1 Cronograma caracterización territorial Anexo 1.2 Encuesta talento humano

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 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 informado no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se este compromiso depende de la caracterización poblacional	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el periodo informado no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que ,la unidad operativa no cuenta con equipo transversal asignado	No aplica
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que este compromiso depende de la finalización de la caracterización poblacional	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente observen, 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. Los soportes se pueden evidenciar en el sharepoint, compromiso 6 de los meses correspondientes.	Anexo 6.1 Novedades Sala Materna Anexo 6.2 Novedades Caminadores A Anexo 6.3 Novedades Caminadores B Anexo 6.4 Novedades Caminadores C Anexo 6.5 Novedades Párvulos A Anexo 6.6 Novedades Párvulos B Anexo 6.7 Novedades Párvulos C

		Anexo 6.8 Novedades Pre Jardín A Anexo 6.9 Novedades Pre Jardín B Anexo 6.10 Novedades Pre Jardín C
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se cuenta con el documento actualizado y socializado con el talento humano y familias Se cuenta con cronograma con las acciones a desarrollar con familias y talento humano	Anexo 7.1 Cronograma rutas administrativas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el periodo informado no se realizaron activación de ruta	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de las niñas y los niños	Anexo 9.1 Cronograma actualización y socialización acuerdos
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes informado 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 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. Los soportes se pueden evidenciar en el sharepoint, compromiso 1 de los meses correspondientes. Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.	Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral Anexo 1.2 Verificación vacunal Anexo 1.3 Verificación SGSSS
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe no se realizaron las acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional toda vez que la unidad operativa aún no cuenta con profesional en nutrición de nivel local La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente En la unidad operativa se encuentra un participante en seguimiento. Se realizó el seguimiento el 02/12/2024 al participante LGPB	Anexo 2.1 Inventario vigilancia nutricional y fichas técnicas, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.2 Soporte de adquisición pesa bebés, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.3 Soporte de adquisición bascula pesa personas, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 2.4 Acta de seguimiento LGPB
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 informado no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con la siguiente acta de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 009434, con concepto sanitario favorable emitida el 25 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 156461, con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 21 de febrero de 2024 Para concepto de preparación de alimentos se realizó la solicitud mediante correo electrónico Se realizó la solicitud al hospital, del concepto sanitario el día 23 de enero de 2025, con número de solicitud 318552025C7	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 25.01.2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.2 C.S FAVORABLE CON REQ ALIMENTOS 21.02.2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.3 Soporte de solicitud
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 establecimiento educativo el día 28 de enero de 2025, en el cual se evidencio cumplimiento total de los aspectos descritos	Anexo 5.1 Autoevaluación preparación de alimentos 26/08/2024, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 5.2 Autoevaluación EE 28/01/2025
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 el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.4 “Se evidencia en el momento de la inspección el lavamanos de accionamiento no manual en área de cocina que no contiene agua”. Se recargo el lavamanos de accionamiento no manual con suficiente suministro de agua. 2.1 “Se observa bases de estantería, mesa en área de cocina con desprendimiento de pintura”. Se realizó mantenimiento de pintura a las bases de la estantería y la mesa en área de cocina. 4.1 “Se observan alimentos fraccionados en nevera de congelación sin rotular”. Se le	Anexo 6.1 Soporte solución 21/02/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 6.2 Soporte Notificación EPA, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 6.3 Soporte de notificación inspección y vigilancia y control higiénico sanitario, se realizó el cargue en el mes de julio

	colocaron a los alimentos fraccionados el rótulo correspondiente. 5.5 “Presencia de agua sin limpiar en piso debajo en estantería en área de bodega”. Se reforzó las actividades para mantener piso seco y limpio bajo los muebles en área de la bodega 5.6 “Lista de chequeo no coincide con lo evidenciado en el momento de la visita”. Las listas de chequeo fueron diligenciadas de acuerdo con lo evidenciado en cada espacio del jardín. Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 21 de febrero de 2024	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento básico, con el talento humano el 17 de enero de 2025 Anexo 7.1 Documento plan de saneamiento Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento deL Jardín Infantil con el talento humano el 17/01/2025 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 7.2 Acta plan de saneamiento con talento humano Anexo 7.3 Declaración de compromiso, se realizó en cargue en el mes de agosto Anexo 7.4 Formatos control Plan de Saneamiento Anexo 7.5 Lavado de tanque 06/09/2024, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 7.6 Dosificación desinfectante Anexo 7.7 Elementos de aseo Anexo 7.8 Insumos de aseo Anexo 7.9 Aspersor Anexo 7.10 Herramienta EyS Anexo 7.11 Ficha Técnica y de seguridad, se realizó el cargue en el mes de julio

	Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal Anexo 7.12 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Se presentó observación AM por plan de saneamiento básico ya que se evidenció las marcas de colores de los elementos de aseo deterioradas.Se evidencia cintas antideslizantes de la cocina con desprendimiento y deterioro.Se evidencian muebles como por ejemplo el de extintores con suciedad (polvo).Se evidencia bordes de ventana interna con suciedad (polvo)	
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.	Durante la verificación en visita del apoyo a la supervisión en el componente Salud y nutrición se no se socializo el documento BPM El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. **Los soportes deben incluir:**	Anexo 8.1 Instructivos OEAA, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 8.2 Acta BPM con talento humano Anexo 8.3 Lista de proveedores Anexo 8.4 No aplica Anexo 8.5 Plan de compras Anexo 8.6 Formato vehículo

	Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Se realizó socialización de BPM con talento humano el 30/01/2025 Anexo 8.3 Lista proveedores. Anexo 8.4 En el mes informado no se realizó solicitud de intercambios Anexo 8.5 Plan de compras Anexo 8.6 Formato vehículo Anexo 8.7 Recepción de alimentos Anexo 8.8 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.9 Formatos preparación de alimentos Anexo 8.10 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración Anexo 8.11 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.12 Evidencia de alimentos Anexo 8.13 Formato descomide Anexo 8.14 Acta con talento humano Anexo 8.15 Acta de participación de protocolo y formato de desperdicios Anexo 8.16 Acta protocolo prevención y manejo de desperdicios con talento humano	Anexo 8.7 Recepción de alimentos Anexo 8.8 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.9 Formatos preparación de alimentos Anexo 8.10 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración Anexo 8.11 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.12 Evidencia de alimentos, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 8.13 Formato descomide Anexo 8.14 Acta talento humano 30/01/2025 Acta 8.15 Acta de participación de protocolo y formato de desperdicios Anexo 8.16 Acta protocolo prevención y manejo de desperdicios con talento humano

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria Anexo 9.2 Acta plan de capacitación Anexo 9.3 Certificados médicos Anexo 9.4 Evidencias uniformes, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 9.5 Evidencia momentos de manipulación, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH 9.7 Cronograma plan de capacitación
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 contó 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 28 de mayo de 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 28/05/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 10.3 Evidencias fotográfica, se realizó el cargue en el mes de julio
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. 11 Lista Proveedores 11.1 Se realizó compra de lácteos y abarrotes a E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 22/01/2024 11.4 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 21/08/2024 11.6 Se realizó compra de abarrotes a AGROPOLITANA con concepto favorable con requerimiento con fecha de emisión 23/02/2023 11.8 Se realizó compra de producto cárnicos a FRIGO ORIENTE con concepto favorable	Anexo 11 Proveedores Anexo 11. 1 CS FAV INSTITUCIONALES 22.01.2021, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.2 CS FAV WZI154 14/12/2023, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.3 CS FAV WZI143 01/11/2023, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.4 CS FAV EVEREST 21/08/2024, se realizó el cargue en el mes de agosto Anexo 11.5 CS FAV LUL108 10/01/2025 Anexo 11.6 CS FAV CON REQ AGROPOLITANA 23/02/2023, se realizó el cargue en el mes de julio

	con requerimiento con fecha de emisión 06/02/2025 y autorización sanitaria ASSC9647 con fecha de 29/09/2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria 253778636 El vehículo transportador de panadería contó con concepto sanitario AS11N038568 El vehículo transportador de abarrotes contó con concepto sanitario AS11E705570 El vehículo transportador de cárnicos contó con concepto sanitario AS21N011148 Durante el mes informado se adquirieron los alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria	Anexo 11.7 CSV FAV ETM544 08/04/2023, se realizó el cargue en el mes de septiembre Anexo 11.8 CS FAV FRIGO ORIENTE 06/02/2025 Anexo 11.9 CS FAV SMP734 06/02/2024, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 11.10 Fichas Técnicas, se realizó el cargue en el mes de julio
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 se se continuó con modificación en la alimentación para los participante ● ESMD DEL NIVEL DE PÁRVULOS A ● APS DEL NIVEL PÁRVULOS C ● MRR DEL NIVEL DE PÁRVULOS C ● EHS DEL NIVEL DE CAMINADORES C La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.1 Soporte modificación ESMD Caminadores B, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 12.2 Soporte modificación APS Caminadores C, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo: 12.3 Soporte modificación MRR Caminadores B, se cargó en el mes de septiembre Anexo 12.5 Soporte modificación EHS Sala Materna, se cargó en el mes de septiembre Anexo 12.6 Soporte modificación ESMD, se realizó el cargue en el mes de octubre
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, se realizó el cargue en el mes de

14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo reportado no se realizó entrega de paquetes alimentarios, ya que no fueron asignadas fechas de jornada liberada y pedagógica. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia En el componente de salud y nutrición y verificación de planillas de Presenta observación a mejorar toda vez que se evidenciaron inconsistencias en el diligenciamiento del ítem asistencia para 2 participantes del nivel párvulos C: IATC y MJC, dado que se marcó que no asistieron y los participantes si asistieron a la unidad operativa.	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 La contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se presenta observación a mejorar ya que para el mes de enero de 2025, el uso de la sala amiga no se pudo radicar debido a que se fue a entregar el 31 de enero de 2025 a la 1 de la tarde y no se lo recibieron porque no se encontraban las personas que realizaban el cargue. Le indicaron volver el día lunes, pero ya se encontraba fuera de la fecha del uso se envió un correo solicitando extemporaneidad	Anexos 15.1 Inventario SAFL, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 15.2 Soporte solicitud SAFL Anexos 15.3 Control de temperatura SAFL

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 la inducción del componente y el proyecto pedagógico El 29/01/2025 se realizó socialización a familias y talento humano sobre el nombre del proyecto , visión, misión y objeto social	Anexo 1.1 Oficio de aval, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 1.2 Planeaciones Sala Matera Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores A Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores C Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín A Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín B Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín C Anexo 1.12 Acta de inducción Anexo 1.13 Acta proyecto 29/01/2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes informado no se registraron soportes de evidencia trimestral	No aplica

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 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Materna Anexo 3.3 Observadores caminadores A Anexo 3.4 Observadores Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.10 Observadores Pre Jardín B Anexo 3.11 Observadores Pre Jardín C
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el periodo informado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Los soportes se encuentran cargados en los meses correspondientes.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 5.1 Cronograma
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y	El día 30/01/2025 se realizó socialización sobre la definición de las transiciones sensibles, seguras y armónicas de las niñas y los niños mediante cartelera a las familias, cuidadores y talento humano	Anexo 6.1 Acta definición TSSA

aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.		
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero 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 de 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 16/01/2025 realizó adquisición de material de papelería, con soporte N° FE 770 por un valor de $2.032.986 con lo que se verificó en la visita de supervisión El 29/01/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte N° FE 783 por un valor de $2.850.000 con lo que se verificó en la visita de supervisión	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería de niños y niñas Anexo 9.2 Inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo del informe 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 el Cronograma de mantenimientos preventivos	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, se realizó el cargue en el mes de julio
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: 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, se realizó el cargue en el mes de julio

	La unidad operativa cuenta con 3 botiquines, 1 ubicado en el primer piso, 1 segundo piso y uno de mano para emergencias. Se realizó el registro de verificación de botiquines el 24/01/2025 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato como alarma independiente y megáfono Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18 % en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones de: ● Plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con el talento humano el 17/01/2025 ● Plan de contingencia con talento humano el 22/01/2025 y plan de evacuación el 23/01/2025 ● Se cuenta con conformación y capacitación de brigadas realizadas el 27/01/2025 ● Socialización del plan de primeros auxilios el 24/01/2025 ● Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano el 28/01/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera ● Primeros auxilios con fecha de 02/05/2023 ● Contra incendios, fecha 20/12/2024 ● Contingencia y evacuación, fecha 20/12/2024	Anexo 4.4 Acta plan de contingencia Anexo 4.5 Acta plan de evacuación Anexo 4.6 Acta plan de primeros auxilios Anexo 4.7 Acta capacitación manejo del extintor Anexo 4.8 Acta conformación de brigadas
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los	Anexo 5.1 Momento de ingreso de personas ajenas

Públicos y Privados del Distrito Capital.	momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se han realizado las siguientes socializaciones: ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. con talento humano y familias el 27/01/2025 ● Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil con talento humano y familias 27/01/2025 Se tiene programadas las siguientes socializaciones ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño con familias y talento humano el 21/02/2025 ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño con familias y talento humano el 21/02/2025 ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores con familias y talento humano el 27/02/2025 ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos con familias y talento humano el 27/02/2025 ● Protocolo momento de prestación del servicio de transporte con familias y talento humano el 28/02/2025 ● 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 con familias y talento humano el 28/02/2025	Anexo 5.2 Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se realizó el cargue en el mes de julio

personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó la socialización de la póliza de accidentes con talento humano y familias el 28/01/2025 Se tiene proyectadas las socializaciones de: ● Plan de gestión de riesgos de accidentes con talento humano el 25/02/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas de altura y medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura el con familias y talento humano 04/02/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidente por incendio y medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras el 13/02/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración y medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia y medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión con talento humano y familias el 19/02/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con talento humano y familias el 25/02/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por gas natural o propano y medidas para reducir riesgos por intoxicación con talento humano y familias el 04/03/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con talento humano y familias el 06/03/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con talento humano y familias el 13/03/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño con talento humano y familias el 19/03/2025	

	● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales con talento humano y familias el 28/03/2025	
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 período 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 expedido No. CT 2023-0060340/NJVYGBLJRM51475 con fecha de vigencia de 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 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido 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 vigente. Se realizó el cargue en el mes de julio

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 28 de agosto de 2024 con un porcentaje de	Anexo 1.1 Registro de publicidad exterior, se realizó el cargue en el mes de Junio Anexo 1.2 Soporte solicitud información secretaría de medio ambiente Anexo 1.3 Cronograma enero Anexo 1.4 Acta de inducción PIGA Anexo 1.5 Acta socialización con talento humano política ambiental, estructura del piga y normograma ambiental

	implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se cuenta con Registro de publicidad exterior visual con número de radicado 2023ER205568.Durante el mes verificado se realiza solicitud vía correo electrónico a secretaria de ambiente sobre el registro de publicidad exterior Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se socializa el lineamiento ambiental con talento, acta de inducción 17/01/2025 Se socializa con el talento humano, política ambiental, estructura del piga y normograma ambiental el 24/01/2024	

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 Jardin Infantil cuenta con el documento del del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó un cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción y reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 16/01/2025 se realizó inducción y re inducción al talento humano	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del Talento Humano, se realizó el cargue en el mes de julio Anexo 1.2 Cronograma de inducción talento humano Anexo 1.3 Acta de inducción talento humano
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el dia 28/01/2025, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social	2.1 Acta entrega y socialización de contratos 2.2 Contratos talento humano

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicó 5 hojas de vida para verificación de los siguientes perfiles - Auxiliar De atención a la primera infancia Liliana Aurora Cantor Bejarano - Profesionales de atención a la primera infancia, Erika Daniela Roncancio Guio, Laura Camila Escobar Aldana, Liliana Aurora Cantor Bejarano y Angelica Cardenas Cardenas .	Anexo 3.1 Hojas de vida
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.	4.1 Notificación cambio talento humano
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO (1) 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (10) 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (2) 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1) 5. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (3) 6. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (3) En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes	5.1 Base de datos
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 17/01/2025 se realizó socialización al talento humano,k sobre los aspectos importantes sobre este componente	Anexo 7.1. Acta socialización componente talento humano
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3

formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)		
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el periodo informado no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados	Anexo 10.1 Diagnóstico de cualificación TH, se realizó el cargue en el mes de octubre
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.	El jardín Infantil 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 11 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *12* *Manipulacion y preparacion de alimentos * Atención Integrada a las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia Se realizó cualificación en promoción de estilos de vida saludable el 20/09/2024 con talento humano El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sistematización de experiencias pedagógicas desde la documentación. Para el periodo informado no se ejecutó socialización cualificación ya que según cronograma no se encuentra proyectada	Certificados de cualificación en: 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. Anexo 11.4 Certificados de manipulacion y preparacion de alimentos Anexo 11.5 Certificados Atención Integrada a las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia 11.6 Acta cualificación en promoción de estilos de vida saludable Anexo 11.7 Acta jornada pedagógica 20/09/2024 Anexo 11.8 Acta bienestar y satisfacción 20/09/2024 Anexo 11.9 Acta Atención en salud de niños y niñas con énfasis en esquema de vacunación 11.10 Acta Jornada liberada

	Se realizó jornada liberada el 01/11/2024 El acta de fortalecimiento en BPM realizado el 23 de Noviembre de 2024 se encuentra cargado en el compromiso 9 del componente salud y nutrición	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL realizó la matriz de riesgos e identificación de peligros con la Administradora de Riesgos Laborales La Equidad.	12.1 Acta ARL, se realizó el cargue en el mes de octubre 12.2 Matriz del Jardín Infantil, se realizó el cargue en el mes de octubre
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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 30/01/2025 se realizó socialización de la identidad institucional con talento humano y familias	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se realizó el cargue en el mes de octubre Anexo 1.2 Acta identidad institucional

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 incluyen los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan En el periodo informado no se realizó ninguna actualización al plan de acción toda vez que la caracterización final se realizó en el mes de octubre	Anexo 2.1 Plan de acción JIC LA FLORIDA,
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Fuid actualizado
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. En el periodo informado se realizó apertura del buzón el 31/01/2025 en donde se socializo con las familias la intencionalidad de éste dentro del jardín infantil	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se realizó el cargue en el mes de octubre Anexos 4.2 Acta buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 20/01/2025, se realizaron 52 novedades por documentación faltante a las familias o cuidadores de los niveles de SALA MATERNAL, CAMINADORES A,B,C, PÁRVULOS A,B,C, PRE JARDÍN A,B,C 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 31/01/2025	5.1 Novedades por documentos sala materna 5.2 Novedades por documentos caminadores A 5.3 Novedades por documentos Caminadores B 5.4 Novedades por documentos Caminadores C

		5.5 Novedades por documentos Párvulos A 5.6 Novedades por documentos Párvulos B 5.7 Novedades por documentos Párvulos C 5.8 Novedades por documentos Pre Jardín A 5.9 Novedades por documentos Pre Jardín B 5.10 Novedades por documentos Pre Jardín C
6. Realizar el registro de los participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles 32 siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica 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 los días del mes de enero se realizaron en el sistema de información misional 42 inscripciones para los siguientes niveles ● Sala materna 8 ● Caminadores 16 ● Párvulos 11 ● Pre Jardín 5	Anexo 6.1 Acta actuaciones de estado
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, 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 los días del mes de enero se realizaron las siguientes actuaciones de estado EN ATENCIÓN en el sistema de información misional para los siguientes niveles ● Sala materna 8 ● Caminadores 23 ● Parvulos 36 ● Pre Jardín 32 De igual manera el día 25/01/2025 se realizaron las siguientes actuaciones de estado ATENDIDO DE INSCRITO en el sistema de información misional de 11 participantes Así mismo el día 27/01/2025 se realiza solicitud para actuación EGRESOS VOLUNTARIOS de 11 participantes y el 30/01/2025 se notifica desde nivel local la	Anexo 7.1. Acta actuaciones de estado Anexo 7.2 Actuaciones masiva ATENDIDO DE INSCRITO Anexo 7.3 Notificación egresos voluntarios

	respuesta y notificación de egresos realizada	
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 las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras y colaboradores
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 9.1 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.	En el periodo informado se realizó búsqueda activa de niños y niñas para completar la cobertura se realiza mediante pieza publicitaria socializada a padres madres y cuidadores	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantiza 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. Soporte áreas de almacenamiento, se realizó el cargue en el mes de octubre
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 física y digital.	Anexo 2.1 Archivo físico y digital del convenio, se realizó el cargue en el mes de octubre
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.	En Jardín Infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del convenio	Anexo 3.1 Imágenes del archivo en físico, se realizó el cargue en el mes de octubre

4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	En el periodo informado no se realiza socialización de la resolución, toda vez que no se han tenido cambios en el talento humano	No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	2.1 Uso de la sala amiga

3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	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 cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, pero no cuenta con los acuerdos de confidencialidad	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.	verificación no se diligenciaron desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO __

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión):

- El asociado se compromete a dar cumplimiento al plan de saneamiento del Jardín en donde se encuentra documentado cada uno de los programas ajustado a cada una de las características del jardín
- El asociado se compromete a realizar el mantenimiento a las marcas de colores de los elementos de aseo, cintas antideslizantes de la cocina con desprendimiento y deterioro.Asear muebles como por ejemplo el de extintores, bordes de ventana interna con suciedad, recomienda reforzar la limpieza de las diferentes áreas del jardín y cambio de las marcas que se encuentran deterioradas en los elementos de aseo.

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:

BOMBEROS SI __ NO X FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21 DE ENERO DE 2025	GESTIÓN AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
21 DE ENERO DE 2025	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA RAMIREZ
24 DE ENERO DE 2025	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CAROLINA REYES
28 DE ENERO DE 2025	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	MARTHA ADRIANA VILLAREAL
29 DE ENERO DE 2025	PROCESO PEDAGÓGICO PEDAGÓGICO	ANDREA LORENA MORENO
31 DE ENERO DE 2025	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES (VIRTUAL)	ANA MARIA GONZALEZ
31 DE ENERO DE 2025	TALENTO HUMANO (VIRTUAL)	MARTHA CECILIA SANCHEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/02/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7627 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	16 al 31 de Enero del 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 LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A No. 91 – 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Juan Pablo Amortegui Cendales (E)

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7627-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, 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 TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución 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 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 NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y
	NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio
ADICIONES:	ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7627 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($208.135.255) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($184.861.676) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($23.273.579)
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($107.553.755), los cuales se discriminan así: CIEN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($100.942.243), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y SEIS MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($6.611.512), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9169 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9151 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 NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($294.676) y la prórroga hasta el 31 de marzo del 2025 por CIENTO SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($107.259.079).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $663.186.789 APORTES ASOCIADO: $82.779.006
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $326.554.866 APORTES ASOCIADO: $31.036.793

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de ENERO de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	LIBRO CONTABLE JARDIN LA FLORIDA ENERO 2025 • SharePoint / Convenio 7627-2024 / ENERO 2025 / 11.Aspectos financieros / 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 el mes de ENERO de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	• SharePoint / Convenio 7627-2024 / ENERO 2025 / 11.Aspectos financieros / 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 HUMANO DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2025 • SharePoint / Convenio 7627-2024 / ENERO / 11.Aspectos financieros / 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 de 2025 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Se presentaron los soportes correspondientes al mes de ENERO de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos	• SharePoint / Convenio 7627-2024 / ENERO 2025 / 11.Aspectos financieros
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 7627-2024 / ENERO2025 / 11.Aspectos financieros

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO
ENERO

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	$ 13.930.800	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.441.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.164.739	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.189.621	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 4.006.397
	VIGILANCIA	$ 2.147.370	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 744.929
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 859.551
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 286.952	$ 309.133
	MATERIAL DIDACTICO	$ 628.504	$ 2.221.496
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 216.330	$ 71.429
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.164.075	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 249.736	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 656.866	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 1.585.593	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.099.113	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 3.341.272	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 219.228	
	PIGA	$ 284.800	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0	
TOTAL		**$ 38.926.999**	**$ 8.212.935**

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

SI _X_ NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	1031130719	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	1033738933	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	52896809	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	1026259022	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	1014292125	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	1014271697	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049618427	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	51990215	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	52897388	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	39548739	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO	1023939776	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	1019605453	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	1193581137	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	1067964339	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025

MANIPULADORA DE ALIMENTOS	NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	1237441094	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	28866906	Orden de Prestación de Servicios	16 de enero Del 2025	31 de marzo del 2025

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO:_

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

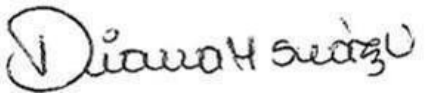
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	SURA	COLPENSIONES	EQUIDAD	9480400282	01/02/2025	ENERO	$ 260.200
HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	FAMISANAR	PROTECCION	EQUIDAD	9480421122	19/01/2025	ENERO	$ 216.800
ANA VICTORIA OBANDO BULLA	COMPENSAR	COLFONDOS	EQUIDAD	83271972	10/01/2025	ENERO	$ 465.800
YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	EQUIDAD	9480496343	01/02/2025	ENERO	$ 216.800
LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	SANITAS	PROTECCION	EQUIDAD	9480634144	26/01/2025	ENERO	$ 231.200
JINETH XIMENA SOLANO MARIN	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	83070572	27/02/2025	ENERO	$ 433.400
ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	83085222	22/01/2025	ENERO	$ 433.400
MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	EQUIDAD	9480495994	30/01/2025	ENERO	$ 216.800
FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	SANITAS	PORVENIR	EQUIDAD	9479734814	30/01/2025	ENERO	$ 462.800
ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9481097290	31/01/2025	ENERO	$ 216.800
LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO	FAMISANAR	PORVENIR	EQUIDAD	9481024923	30/01/2025	ENERO	$ 210.400

LINA MARIA SALINAS SUAREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9481063869	11/02/2025	ENERO	$ 239.600
NAYELYS MEJIA SEGOVIA	COMPENSAR	PROTECCION	EQUIDAD	9480855522	28/01/2025	ENERO	$ 210.400
MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	SALUD TOTAL	PROTECCION	EQUIDAD	9480382959	24/01/2025	ENERO	$ 210.400
NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	EQUIDAD	9480332568	24/01/2025	ENERO	$ 220.300
LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	83639443	29/01/2025	ENERO	$ 224.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/01/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N°7627-2024 - JARDÍN INFANTIL LA FLORIDA
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO 2025

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 14 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	**$ 31.064.540**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.017.380**	**$ 23.047.160**	**$ -**	**$ 23.047.160**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000			$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.330.000			$ 4.399.200	$ 13.930.800	$ -	$ 13.930.800	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000			$ 1.441.000	$ 1.441.000	$ -	$ 1.441.000	El valor ejecutado contempla etapa de planeación 16 al 19 de
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000			$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	enero y fecha de inicio de operación del 20 al 30 de enero
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.109			$ 1.082.370	$ 2.164.739	$ -	$ 2.164.739	2025, teniendo en cuenta lo anterior se evidencian dos hojas
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431			$ 1.094.810	$ 2.189.621	$ -	$ 2.189.621	de trabajo

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	500053731	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	28/01/2025		$ 4.006.397	$ 4.006.397	Se evidenció una ejecución superior al valor proyectado debido a que se tomó el valor pendiente de diciembre
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.006.397**	**$ 4.006.397**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-965	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		$ 744.929	$ 744.929	Soporte por $1.015.812, se tomó $744.929
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 744.929**	**$ 744.929**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN 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		$ 859.551	$ 859.551	Soporte por $1.015.812, se tomó $859.551
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 859.551**	**$ 859.551**	

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-776	27/01/2025	$ 286.952	$ 309.133	$ 596.085	Soporte por $1.008.200, ejecución enero $596.085, saldo $412.115
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 286.952**	**$ 309.133**	**$ 596.085**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-783	29/01/2025	$ 628.504	$ 2.221.496	$ 2.850.000	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 628.504**	**$ 2.221.496**	**$ 2.850.000**	

PAPELERIA 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-771	23/01/2025	$ 216.330	$ 71.429	$ 287.759	Soporte por $1.706.794, ejecución enero $287.759, saldo $1.419.035
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 216.330**	**$ 71.429**	**$ 287.759**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (TALENTO	901.504.929-9	FE-775	27/01/2025	$ 761.000	$ -	$ 761.000	No aplica
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S. (NIÑOS)	901.504.929-9	FE-774	27/01/2025	$ 2.403.075	$ -	$ 2.403.075	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.164.075**	**$ -**	**$ 3.164.075**	

PAPELERÍA 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-784	31/01/2025	$ 249.736	$ -	$ 249.736	Soporte $1.982.018, ejecución enero $249.736, saldo $1.732.282
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 249.736**	**$ -**	**$ 249.736**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV-3531	28/01/2025	$ 4.022.413	$ -	$ 4.022.413	Soporte por $4.306.400, descuento $143.300, descuento diciembre $140.687
EVEREST RM8 S.A.S.	901,405,570-4	RM-3375	28/01/2025	$ 508.960	$ -	$ 508.960	Soporte por $532.710, descuento $23.750
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.531.373**	**$ -**	**$ 4.531.373**	

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-709	31/01/2025	$ 1.327.450	$ -	$ 1.327.450	Soporte por $1.365.450, descuento $38.000
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-111105	23/01/2025	$ 453.948	$ -	$ 453.948	Soporte por $795.696, descuento $341.748
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110522	17/01/2025	$ 709.856	$ -	$ 709.856	Soporte por $810.301, descuento $100.445
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110574	17/01/2025	$ 626.130	$ -	$ 626.130	Soporte por $643.303, descuento $17.173
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110612	18/01/2025	$ 342.196	$ -	$ 342.196	Soporte por $363.316, descuento $21.120
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-110676	20/01/2025	$ 691.891	$ -	$ 691.891	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.151.471**	**$ -**	**$ 4.151.471**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 8.682.844**	**$ -**	**$ 8.682.844**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LUZ ELECTRICA REF No. 2175070-9	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 98.544	$ -	$ 98.544	No aplica
LUZ ELECTRICA REF No. 0579795-3	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 8.424	$ -	$ 8.424	No aplica
GAS NATURAL REF No. 61123896	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 112.260	$ -	$ 112.260	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 219.228**	**$ -**	**$ 219.228**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-773	27/01/2025	$ 284.800	$ -	$ 284.800	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 284.800**	**$ -**	**$ 284.800**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 38.926.999**	**$ 8.212.935**	**$ 47.139.934**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO | CARGO: | REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9090315

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: | LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: | 1012330349

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

ELCA 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:

27FB95F55AE6D906

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