INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7595 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE JUNIO A 30 DE JUNIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	COLOR KIDS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 19 Nº 106-34
TELÉFONO DEL JARDÍN	9260735
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELIZABETH DIAZ GARZON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURY CAMILA LOPEZ MAZUTIER

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7595
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	$1.116.655.541
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo del convenio será hasta el 06/12/2024.
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	N.A
ADICIONES	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 25/04/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de este compromiso se cargo en el informe de gestión de mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 13.06.2024 instrumentos de verificación componente proceso pedagógico. Anexo 2.2 14.06.2024 Instrumentos de verificación componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información. Anexo 2.3 18.06.2024 Instrumento de verificación componente familias, comunidades y redes

		Anexo 2.4 19.06.2024 instrumentos de verificación componente ambientes educativos y protectores. Anexo 2.5 19.06.2024 Área de gestión ambiental. Anexo 2.6 24.06.2024 instrumentos de verificación componente salud y nutrición. Anexo 2.7 27.06.2024 Componente Talento Humano
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargo en el informe de gestión de mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de talento humano, reconocimiento uso del predio, vigilancia, elementos de aseo personal, papelería niños, alimentos, servicios públicos e internet y PIGA, de acuerdo a la estructura de costos.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.

	de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio.	
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el requerimiento generado por el componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se adelantaron las acciones como la solicitud de aval para la profesional de atención a la primera infancia faltante y anuncios en paginas de trabajo. Para el requerimiento generado por el componente Talento humano se adelantaron las acciones como programación de socialización sobre el diligenciamiento de las listas de asistencia. A la fecha se generó el requerimiento, pero no ha sido recibido el memorando.	Anexo 7.1 Soporte solicitud aval. Anexo 7.2 Soporte publicación anuncio.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Color Kids ubicado en la calle 19 # 106-34. 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 presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales de Psicología, nutrición y Entre pares	Anexo 9.1 actas del área trasversal psicología Anexo 9.2 actas del área trasversal nutrición Anexo 9.3 actas del área trasversal Entre pares
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 19/06/2024 se recibió visita de inspección y vigilancia, se notificó al supervisor sobre la visita realizada por inspección y vigilancia, mediante correo electrónico el 20/06/2024.	Anexo 10.1 soporte notificación
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 12/06/2024 la responsable de servicio asistió a la reunión presencial convocada por Daiyana Lissete	Anexo 11.1 Listados de asistencia.

	Jaimes Ortiz donde se trabajó comité ampliado. En fecha 18/06/2024 la Responsable de servicio asistió a reunión presencial convocada por Yury Camila López Mazutier donde se trabajó comité técnico. En fecha 20/06/2024 la Responsable de servicio asistió a la reunión presencial convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó Mesa de Seguimiento Local de Casos.	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20/06/2024 con padres de familia de participantes que ingresaron a la unidad operativa en el presente mes donde se desarrolló la siguiente agenda; entrega de pieza comunicativa y socialización de la resolución.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de junio 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 Base de datos pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre 2024, para esta ultima 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	El Jardín Infantil Color Kids en junio de 2024, conto con la contratación de 24 mujeres y 0 hombre.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en mayo de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente TALENTO HUMANO-Compromiso 2.

promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023.		

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase mapeo territorial. Para la fase de mapeo territorial se implementó la encuesta el día 24.06.2024. Adicionalmente se inicia la consolidación de los datos recolectados a través de herramienta de Word el cual se encuentra en proceso. Se realizó construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	Anexo 1.1 Soporte de la estrategia utilizada para la recolección de información. Anexo 1.2 Herramienta que consolida los datos recolectados. Anexo 1.3 Actas y listados de asistencia 24.06.2024 Anexo 1.4 Documento caracterización poblacional (En construcción)
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. El 18/06/2024 se realizó encuentro grupal con padres de familia y cuidadores, en el cual se trabajó sobre promoción estilos de vida saludables. Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41200-1 el 20/06/2024. El 27/06/2024 se realiza alcance al encuentro anterior para dar cumplimiento a la totalidad de las familias.	Anexo 2.1 Acta y listado (SIRBE) 18.06.2024 Anexo 2.2 Acta alcance y listados de asistencia 27.06.2024
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 no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 06.06.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con YJPC del nivel de pre jardín 2. El 06.06.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 06.06.2024 YJPC (profesional psicología) Anexo 4.2 Formato trabajo individual 06.06.2024 MJSP (profesional psicología)

	presentada con MJSP del nivel de pre jardín 2. El 07.06.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con MJH del nivel de pre jardín 2. El 07.06.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con EIPB del nivel de pre jardín 3. El 20.06.2024 se realizó acompañamiento por parte la educadora especial atendiendo a la situación presentada con YJPC del nivel de pre jardín 2. El 27.06.2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista atendiendo a la situación presentada con YJPC del nivel de pre jardín 2. El 27.06.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con MNRC del nivel de pre jardín 2. El 27.06.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con SOA del nivel de pre jardín 2.	Anexo 4.3 Formato trabajo individual 07.06.2024 MJH (profesional educadora especial) Anexo 4.4 Formato trabajo individual 07.06.2024 EIPB (profesional educadora especial) Anexo 4.5. Formato trabajo individual 20.06.2024 SOA (profesional educadora especial) Anexo 4.6 Formato trabajo individual 20.06.2024 YJPC (profesional nutrición) Anexo 4.7 Formato de trabajo individual 27.06.2024 YJPC (profesional nutrición) Anexo 4.8 Formato trabajo individual 27.06.204 MNRC (profesional psicología) Anexo 4.9 Formato de trabajo individual 27.06.2024 SOA (profesional psicología)
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 por temas de tiempos no se tienen programados.	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven,	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades Sala materna 1 Anexo 6.2 Novedades Sala materna 2 Anexo 6.3 Novedades caminadores 1

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.		Anexo 6.4 Novedades caminadores 2 Anexo 6.5 Novedades caminadores 3 Anexo 6.6 Novedades caminadores 4 Anexo 6.7 Novedades caminadores 5 Anexo 6.8 Novedades párvulos 1 Anexo 6.9 Novedades párvulos 2 Anexo 6.10 Novedades párvulos 3 Anexo 6.11 Novedades pre jardín 1 Anexo 6.12 Novedades pre jardín 2 Anexo 6.13 Novedades pre jardín 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo se realizó actualización del documento. El 05/06/2024 se realizó socialización con Familias en la cual se trabajó sobre restablecimiento de derechos por negligencia o abandono de niñas y niños.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Procedimiento activación de ruta Anexo 7.3 Acta y listado de asistencia 05.06.2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se realizó activación de ruta por desnutrición aguda al participante YJPC EL 22/03/2024 del nivel de pre jardín 2, notificando la situación a la subdirección local de Fontibón el 18 de junio 2024. Se realiza seguimiento a queja PMI al participante SGJ desde el 21/03/2024. Se realizó activación de ruta por presunta negligencia en el cuidado y maltrato, ante ICBF con radicado S2024092174 el 11/06/2024, para el niño YJPC del nivel de pre jardín 2. La situación fue notificada a la subdirección local de Fontibón el 06/06/2024 por medio de llamada telefónica y correo electrónico.	Anexo 8.1 Activación de ruta por desnutrición aguda YJPC. Anexo 8.2 Activación de ruta PMI YJPC. Anexo 8.3 Seguimiento PMI SGJ

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, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 06/06/2024 se realizó encuentro con las familias para la construcción del documento Interacciones Armónicas en el cual se trabajó sobre horarios de ingreso y salida de niños y niñas del jardín.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 06.06.2024
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 de Junio no se realizaron acciones de alianza territorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al segundo trimestre del año, realizado por la profesional de nutrición los días 18 y 24 de junio de 2024. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 25 y 26 de junio de 2024. Socialización de la clasificación nutricional a la familia mediante	Anexo 2.1 Soporte peso y talla. Anexo 2.2 Soporte cargue SIRBE. Anexo 2.3 Acta de socialización familias 11.06.2024 Anexo 2.4 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 2.5 FT Vigilancia Nutricional Anexo 2.6 Soporte de Adquisición pesa bebes 25.10.2023 Anexo 2.7 Soporte adquisición balanza 09.07.2023 Anexo 2.8 Soporte adquisición tallimetro 13.06.2024

	pieza comunicativa virtual realizada el 11 de junio de 2024. La unidad operativa cuenta con una balanza de pie, un infantómetro, un pesabebés y un tallimetro en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica. .
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 009507, con concepto sanitario favorable, emitida el 23 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 113149, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de junio 2023.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 23.01.2024 Anexo 4.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 14.06.2023 Anexo 4.3 Soporte Solicitud de actualización CS.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento preparación de alimentos en las cuales se evidencio cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 5.1 Autoevaluación EPA 06.06.2024
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Color Kids. Anexo 7.2 Declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control PS.

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.	Durante el mes de junio no se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento Básico.	Anexo 7.4 Formato control lavado de tanque 08.05.2024 Anexo 7.5 Dosificación desinfectante. Anexo 7.6 Elementos de aseo. Anexo 7.7 Insumos de aseo. Anexo 7.8 Aspersores. Anexo 7.9 Herramienta Entradas y salidas aseo institucional junio 2024. Anexo 7.10 FT y de seguridad. Anexo 7.11 Formato soluciones desinfectantes.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 8.1 Documento implementación BPM Anexo 8.2 Lista de proveedores. Anexo 8.3 Control entradas y salidas alimentos junio. Anexo 8.5.1 Formato preparación de alimentos junio. Anexo 8.5.2 Formato recepción de alimentos junio. Anexo 8.5.3 Formato verificación de transporte junio. Anexo 8.5.4 Formato plan de compras junio. Anexo 8.6 Formato descomide. Anexo 8.7 Anexo de evidencia bodega de alimentos.
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 periodo 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 implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2 Certificados médicos. Anexo 9.3 Evidencia uniformes Anexo 9.4 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.5 Herramienta control entradas y salidas Aseo Colaboradoras y colaboradores. Anexo 9.6 FT elementos de Aseo TH.

	la adecuada implementación de prácticas higiénicas. De acuerdo con el cronograma para el periodo del informe no aplico desarrollo de cualificación.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 29 de mayo 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 29.05.2024 Anexo 10.2 Fichas técnicas y evidencia fotográfica de los equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Distribuidoras de carne la virgen del torcoroma, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 18 de marzo de 2024 y autorización Sanitaria bajo la resolución 2315 del 14 de septiembre 2022. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de huevos al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 11.1 C.S FAV CON REQ. DISTRIBUIDORAS DE CARNE LA VIRGEN DEL TORCOROMA 18.03.2024. Anexo 11.2 Autorización DISTRIBUIDORAS DE CARNE LA VIRGEN DEL TORCOROMA Anexo 11.3 CS FAV BLI 025 03.09.2023 Anexo 11.4 CS FAV SUMINCOL COLOMBIA S.A.S 18.10.2023 Anexo 11.5 CS FAV WZL 284 03.10.2023 Anexo 11.6 CS FAV EQR 101 15.04.2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran	Durante el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los siguientes participantes: DERM del nivel de párvulos 3.	Anexo 12.1 Soportes modificación DERM Anexo 12.2 Soportes modificación SJAG

de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	SJAG del nivel de párvulos 3. AARP del nivel de caminadores 4. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.3 Soportes modificación AARP
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. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Novedades salida anticipada.
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 del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07 de junio de 2024. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de junio de 2024, con cubrimiento del 21 de junio de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 07.06.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 20.06.2024 Anexo 14.3 Soportes E JL Y JP 07.06.2024 – 20.06.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto cuenta con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante y se realizaron dos cargues el 20 y 28 de junio 2024. Se realizó promoción uso sala amiga con familias el 12/06/2024.	Anexo 15.1 Inventario SAFL Anexo 15.2 Fichas técnicas SAFL Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 28.05.2024 Anexo 15.4 Ficha SIRBE SAFL 27.06.2024 Anexo 15.5 Soporte promoción sala amiga 12.06.2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado E2023061178 con fecha del 15/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 22/01/2024. Durante el mes de junio 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 07/06/2024 se realizó reunión con talento humano en la cual se trabajó la contextualización del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval 22.01.2024 Anexo 1.2 Planeaciones Sala materna 1 Anexo 1.2.1 Planeaciones sala materna 2. Anexo 1.2.2 Planeaciones caminadores 1. Anexo 1.2.3 Planeaciones caminadores 2. Anexo 1.2.4 Planeaciones caminadores 3. Anexo 1.2.5 Planeaciones caminadores 4. Anexo 1.2.6 Planeaciones caminadores 5. Anexo 1.2.7 Planeaciones párvulos 1. Anexo 1.2.8 Planeaciones párvulos 2. Anexo 1.2.9 Planeaciones párvulos 3. Anexo 1.2.10 Planeaciones pre jardín 1. Anexo 1.2.11 Planeaciones pre jardín 2. Anexo 1.2.12 Planeaciones pre jardín 3. Anexo 1.3 Acta y listado de asistencia 07.06.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia consolido las evidencias de las experiencias implementadas.	2.1 Las evidencias fotográficas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
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	Durante el mes de junio 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 Acta entrega observadores sala materna 1 y 2 Anexo 3.3 Observadores sala materna 1

niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		Anexo 3.4 Observadores sala materna 2 Anexo 3.5 Acta entrega observadores caminadores 1 y 2 Anexo 3.6 Observadores caminadores 1 Anexo 3.7 Observadores caminadores 2 Anexo 3.8 Acta entrega y observadores caminadores 3. Anexo 3.9 Acta entrega y observadores caminadores 4 Anexo 3.10 Acta entrega observadores caminadores 5 Anexo 3.11 Observadores caminadores 5 Anexo 3.12 Acta entrega observadores párvulos 1 y 3 Anexo 3.13 Observadores párvulos 1 Anexo 3.14 Acta entrega observadores párvulos 2 Anexo 3.15 Observadores párvulos 2 Anexo 3.16 Observadores párvulos 3 Anexo 3.17 Acta entrega y observadores pre jardín 1 Anexo 3.18 Acta entrega y observadores pre jardín 2 Anexo 3.19 Acta entrega y observadores pre jardín 3
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
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,	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de junio no se realizó entrega de informes, toda vez que	Anexo 5.1 Cronograma

procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	se tiene programada la entrega para el 02/07/2024	
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 04/06/2024 se realizó lectura de ¿Qué son las transiciones sensibles, seguras y armónicas? con las familias.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 04.06.2024
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.	El 12/06/2024 la responsable de servicio participo en el comité pedagógico desarrollado en J.I Oso de anteojos en el cual se trabajó sobre la planificación de la jornada pedagógica.	Anexo 7.1 Listado de asistencia 12.06.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21/06/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre el aprendizaje significativo y evaluación del primer trimestre. Los soportes de la jornada pedagógica fueron radicados en la subdirección local el 24/06/2024 bajo el radicado número E202403024	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 21.06.2024 Anexo 8.2 Radicado a las SLIS
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 07/06/2024 se realizó adquisición de papelería con soporte FEV 402 por un valor de $1.020.800 El 04/06/2024 se realizó adquisición del material didáctico con soporte de certificado de revisor fiscal por un valor de $1.864.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se implementó el cronograma para la etapa de alistamiento y así dar apertura a la unidad operativa. En el mes de junio no fue necesario realizar arreglos correctivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.

numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 11/06/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones de: *Que es una brigada de emergencia con familias el día 11/06/2024 *Plan de contingencia con talento humano 11/06/2024 *Se realizó simulacro por inundación con el Talento Humano el 18/06/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 07/02/2023, a nombre de Diana Mileiby Torres Fique, otorgado por SENA.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 83.49 Anexo 4.3 Acta de socialización familias 11.06.2024 Anexo 4.4 Acta de socialización talento humano 11.06.2024 Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.5 Acta simulacro por inundación Talento Humano 18.06.2024 Anexo 4.6 Certificaciones de curso primeros auxilios 15.09.2023
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momento.

del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Socialización protocolo estrategias de seguridad uso tercer piso 18/06/2024. • Momento de salidas pedagógicas familias y talento humano 20/06/2024.	Anexo 5.1.1 Acta socialización protocolo estrategias de seguridad TH 18.06.2024 Anexo 5.2 Acta de socialización familias 20.06.2024 Anexo 5.3 Acta de socialización Talento Humano 20.06.2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 13/06/2024, para el niño J.M.V.G del nivel de caminadores 4, con código de autorización 1520098889 remitido a la clínica del Occidente. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 20/06/2024, para la niña E.V.P.V del nivel de párvulos 3, con código de autorización 1520099419 remitido a la clínica del Eusalud. No obstante, la madre firmo acta de desistimiento para el uso de la póliza. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 27/06/2024, para el niño A.D.V.M del nivel de párvulos 2, con código de autorización 1520099940 remitido a la clínica Eusalud.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta de socialización medidas de prevención por electrocución por descargas electicas T.H 04.06.2024. Anexo 6.2.1 Acta de socialización medidas de prevención por electrocución por descargas electicas niños y niñas 04.06.2024. Anexo 6.2.2 Acta de socialización medidas de prevención por electrocución por descargas electicas familias 04.06.2024. Anexo 6.3 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidente por intoxicación con sustancias peligrosas T.H 20.06.2024. Anexo 6.3.1 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidente por intoxicación con sustancias peligrosas niños y niñas 20.06.2024. Anexo 6.3.2 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidente por intoxicación con sustancias peligrosas familias 20.06.2024. Anexo 6.4 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 6.5 Registro Seguimiento en el instrumento de Novedades J.M.V.G. Anexo 6.6 Acta de constancia de desistimiento de póliza 20.06.2024 Anexo 6.7 Registro Seguimiento en el instrumento de Novedades E.V.P.V.

		Anexo 6.8 Registro seguimiento en el instrumento de novedades A.D.V.M
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.	Se realizó registro del accidente con código de activación 1520098889 realizado el 13/06/2024 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención. Se realizó registro del accidente con código de activación 1520099419 realizado el 20/06/2024 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención. Se realizó registro del accidente con código de activación 1520099940 realizado el 27/06/2024 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 7.1 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL J.M.V.G. Anexo 7.2 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL J.M.V.G. Anexo 7.3 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL A.D.V.M
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0070751 con fecha de vigencia de 03/04/2024 a 03/04/2025 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.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones 10.04.2024

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 cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 10 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 01006 del 08-04-2022 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a junio *Entrega de aceite vegetal el 13-06-2024 *Fugas ocultas el 12-03-2024 *Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos el 05-04-2024 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Plan integral de movilidad sostenible con talento humano el 06-06-2024 *Campaña plásticos de un solo uso Talento humano y familias 13-06-2024 *Campaña clasificación de residuos en el hogar 13-06-2024 *Instructivo de construcción y demolición 14-06-2024	Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad secretaria de ambiente el 08.04.2022. Anexo 1.4 PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos). Anexo 1.5 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.6 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.7 Soportes de implementación del PGIRP Anexo 1.7.1 Soporte socialización instructivo RCD Anexo 1.8 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.9 Soportes de implementación del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.10 cronograma Anexo 1.11 Acta socialización movilidad sostenible Anexo 1.12 Acta socialización campaña plásticos de un solo uso Anexo 1.13 Acta socialización campaña clasificación de residuos en el hogar.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 28/06/2024 se realizó inducción a las siguiente colaboradora: Sandra Patricia Jiménez González en el cargo profesional de atención a la primera infancia.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3 Acta de inducción 28.06.2024
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de junio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Rosa Yolima Orduz González- Profesional de atención a la primera infancia y en su remplazo ingreso Sandra Patricia Jiménez González a partir del día 28/06/2024. El contrato de la colaboradora mencionada anteriormente, fue cargado para tal fin el día 28/06/2024 con sus respectivos soportes de afiliación a seguridad social.	Los contratos para la ejecución del convenio se encuentran cargados en la carpeta del mes de mayo. Anexo 2.1 Contrato 1. PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radico 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 26/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Sandra Patricia Jiménez González, para la verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico con fecha del 26/06/2024.	Anexo 3.1 Hoja de vida 1. PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 3.2 Soporte correo de solicitud de verificación 26.06.2024
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la	El 27/06/2024 se notificó a la supervisión el cambio realizado a	Anexo 4.1 Soporte correo notificación 27.06.2024

contratación de las y los colaboradores	la contratación de los y las colaboradoras.	
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 junio. En el periodo verificado se cargaron 25 hojas de vida en el drive correspondiente de la siguiente manera: Responsable de servicio-1 hoja de vida. Profesionales de atención a la primera infancia-14 hojas de vida. Auxiliares de atención a la primera infancia- 3 hojas de vida Auxiliar administrativa- 1 hoja de vida. Auxiliares de servicios generales- 3 hojas de vida. Manipuladoras de alimentos- 3 hojas de vida. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 06/06/2024 se realizó socialización del componente de gestión documental a todo el talento humano.	Anexo 7.1 Acta del 06.06.2024 componente gestión documental - diligenciamiento hoja de control
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de	En el mes de junio se presentaron las siguientes novedades con las siguientes colaboradoras: • Rosa Yolima Orduz González- Profesional de atención a la primera infancia- renuncia voluntaria y en su remplazo ingreso Sandra Patricia Jiménez	Anexo 9.1 Carta de renuncia Anexo 9.2 Contrato con afiliación a seguridad social y ARL de Sandra Patricia.

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.	González a partir del día 28/06/2024.	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboro y mantiene actualizado el plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional de las necesidades de cualificación personal. Anexo 10.2 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del convenio.
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 14 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 12	Anexo 11. 2. Base de certificados de cualificación Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 22/03/2024. Durante el mes no se realizó gestión con la ARL.	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes junio 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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil

institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 17/06/2024 se realizó seguimiento al plan de acción, por parte del gestor local a quien se le compartió el archivo por drive.	Anexo 2.1 Soporte carpeta compartida 17.06.2024
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Durante el periodo de junio no se realizó el Registro en Tabla de Retención Documental.	No aplica
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.2 Soporte apertura buzón de sugerencias.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Entre el 14/05/2024 y el 22/05/2024, se realizaron 95 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *sala materna 1, sala materna 2, caminadores 1, caminadores 2, caminadores 4, caminadores 5, párvulos 1, párvulos 2, párvulos 3, pre jardín 1, pre jardín 2 y pre jardín 3.* Ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos sala materna 1. Anexo 5.2 Compromisos sala materna 2 Anexo 5.3 Compromisos caminadores 1 Anexo 5.4 Compromisos caminadores 2 Anexo 5.5 Compromisos caminadores 3 Anexo 5.6 Compromisos caminadores 4 Anexo 5.7 Compromisos caminadores 5 Anexo 5.8 Compromisos párvulos 1 Anexo 5.9 Compromisos párvulos 2 Anexo 5.10 Compromisos párvulos 3 Anexo 5.11 Compromisos pre jardín 1 Anexo 5.12 Compromisos pre jardín 2 Anexo 5.13 Compromisos pre jardín 3.

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de junio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se cuenta con inscripciones desde el mes anterior y no han solicitado inscripciones.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 04/06/25024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes *del nivel de caminadores.* El 12/06/2024, se realizó 1 actuación para el posible participante *del* nivel de *caminadores.* El 13/06/25024, se realizó 3 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de *sala materna y caminadores.* El 17/06/25024, se realizó 1 actuaciones para el posible participante *del* nivel de *pre jardín.*	Anexo 7.1. Radicados Anexo 7.2 Ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *mayo.*	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.	Durante el periodo de junio se cumplió con la cobertura de los cupos disponibles, por ende no se realizó búsqueda activa ya que para los cupos que se encuentran en estado de suspensión contamos con la cantidad de fichas inscritas.	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia		

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenan de manera física y digital.	2.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	3.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizo socialización de la Política de Seguridad de la Información el 25/06/2024 con familias.	Anexo 1.1 Acta de socialización 25.06.2024.

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS y uso sala amiga lactante.
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	La autorización de datos de las y los colaboradores se encuentra en el ítem 6 de la obligación A CARGO DE LA FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA en los contratos de ejecución.	Anexo 3.1 Contratos de ejecución.
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 15/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para:* Elizabeth Díaz Garzón/ Personal responsable Karen Forero Media/ Profesional de Atención a la Primera Infancia Lorena Gómez/ Profesional de Atención a la Primera Infancia María Camila Barragán/ Auxiliar administrativa.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	Se solicitaron los usuarios SIRBE por medio de correo electrónico.	Anexo 5.1. Soporte activación usuarios.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Se realizará la contratación de la profesional faltante el 28 de junio 2024 durante el plazo de ejecución del mes de julio)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO_

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_X_ NO__
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y Vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_x_ NO__FECHCA: 18/06/2024

RESULTADO: SEGUIMIENTO DE BROTES Y EPIDEMIAS PARA CONTROL

BOMBEROS SI__NO_X_ FECHA: NO APLICA

RESULTADO: NO APLICA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/06/2024	Componente proceso pedagógico	Mónica Liliana Martínez Barreto
14/06/2024	Componente de gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
18/06/2024	Componente familias, comunidades y redes.	Ana María González Aranda
19/06/2024	Componente ambientes educativos y protectores.	Juan Pablo Muñoz de la Pava
19/06/2024	Área de gestión ambiental	Alejandra Romero
24/06/2024	Componente salud y nutrición	Isabella Guerrero
27/06/2024	Componente Talento Humano	Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/07/24



FIRMA RESPONSABLE
Elizabeth Díaz Garzón



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Juan Carlos Fique Correa

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7595 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE JUNIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 107 No 22H 35
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	admanosunidas@gmail.com / manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026 /4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	COLOR KIDS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 19 No 106-34
TELÉFONO DEL JARDÍN	9260735

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURY CAMILA LOPEZ MAZUTIER

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7595
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.116.655.541), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.004.789.987) correspondiente al 89,98% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($111.865.554) correspondiente al 10,02%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	N. A
SUSPENSIÓN	N. A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.116.655.541), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.004.789.987) correspondiente al 89,98% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($111.865.554) correspondiente al 10,02%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	*N. A*
REINVERSIONES:	*N. A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 82.564.714 APORTE ASOCIADO: $ 9.621.691
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 922.225.273 APORTE ASOCIADO: $102.243.863

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de Junio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable junio de 2024, subida en la carpeta compromiso 1*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de junio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, ingresa a la carpeta aspecto financiero, entras en el mes correspondiente y se suben la carpeta compromiso 6 en 01 Aportes SDIS y 02 Aportes Asociados.*
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 canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, en la carpeta compromiso 6 y carpeta 01 Aportes SDIS se encuentran los soportes de pago de OPS*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de junio 2024, los recursos públicos recibidos fueron fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para le mes de junio de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en el compromiso N° 1, 2 y 3.*
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de junio de 2024, 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 junio de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 45.091.800	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 3.496.452	$ 3.998.508
	VIGILANCIA	$ 5.805.203	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.660.460
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.069.825
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.625.688
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.445.000
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 870.800
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.679.869	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.020.800	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.296.739	$ -

	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 6.090.227	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 6.571.273	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 11.080.968	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.193.746	$ -
	PIGA	$ 421.141	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -
TOTAL		**$ 118.099.298**	**$ 13.670.281**

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

SI __ NO _X_

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

No fueron ejecutados por nuestra entidad teniendo en cuenta que estamos en proceso de la consecución del material, para dar cumplimiento a la estructura de costos

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ELIZABETH DÍAZ GARZÓN	52.324.155	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DEISY LORENA GOMEZ SALGADO	1.019.009.055	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LINA MARIA HERRERA ROA	1.014.265.188	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LORENA JAZMIN CUERVO MARIN	1.016.053.252	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ MARTINEZ	1.026.564.153	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DELSY ADRIANA CAMARGO PEREZ	1.002.773.608	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CARMEN JASMIN DAVILA MARTINEZ	52.009.304	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA	1.012.411.409	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	52.545.033	OPS	10/05/2024	25/08/2024

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YUNIS DEL C. AREVALO TOLOZA	45.503.664	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ROSA YOLIMA ORDUZ GONZALEZ	46.376.925	OPS	10/05/2024	7/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SADRA PATRICIA JIMENEZ GONZALEZ	52.696.441	OPS	28/06/2024	13/09/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SINDY JOHANNA VARGAS GARCIA	1.030.588.983	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YAMIRA CONTRERAS HERNANDEZ	51.716.862	OPS	10/05/2024	25/08/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ERIKA YISETH VACA TIQUE	1.019.098.557	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	1.073.254.268	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILEIBY TORRES FIQUE	52.483.051	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE MELISSA MORALES SOBRINO	1.046.817.369	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	1.026.597.142	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JULIA ESTER SANCHEZ LOPEZ	39.696.527	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YURANI MARCELA VELOZA BARON	52.783.812	OPS	10/05/2024	25/08/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MERCEDES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	52.326.045	OPS	10/05/2024	25/08/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OLGA LUCIA VASQUEZ CRUZ	39.655.726	OPS	10/05/2024	25/08/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OMAIRA CACERES VEGA	63.561.756	OPS	10/05/2024	25/08/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ	1.069.726.886	OPS	10/05/2024	25/08/2024

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

NOMBRE: ROSA YOLIMA ORDUZ GONZALEZ

FECHA DE RETIRO: 07/06/2024

REEMPLAZO NOMBRE: SANDRA PATRICIA JIMENEZ GONZALEZ

TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 28/06/24 FECHA DE FINALIZACIÓN: 13/09/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ELIZABETH DÍAZ GARZÓN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	78265267	2/07/2024	JUNIO	$ 546.300,0
DEISY LORENA GOMEZ SALGADO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	9469370215	29/06/2024	JUNIO	$ 428.100,0
LINA MARIA HERRERA ROA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9469463925	2/07/2024	JUNIO	$ 428.100,0
LORENA JAZMIN CUERVO MARIN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	7930392434	2/07/2024	JUNIO	$ 437.000,0
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ MARTINEZ	EPS SANITAS	COLFONDOS	SURA	77828744	01/07/2024	JUNIO	$ 428.100,0
DELSY ADRIANA CAMARGO PEREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	78040612	2/07/2024	JUNIO	$ 457.600,0
CARMEN JASMIN DAVILA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1064726039	2/07/2024	JUNIO	$ 425.700,0
KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	78039032	2/07/2024	JUNIO	$ 428.700,0
MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9465463878	2/07/2024	JUNIO	$ 425.700,0
YUNIS DEL C. AREVALO TOLOZA	EPS SANITAS	PORVENIR	SURA	7930376889	2/07/2024	JUNIO	$ 428.100,0
SADRA PATRICIA JIMENEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	78253038	28/06/2024	JUNIO	$ 43.000,0
ROSA YOLIMA ORDUZ GONZALEZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SURA	1064785189	3/07/2024	JUNIO	$ 116.300,0
SINDY JOHANNA VARGAS GARCIA	SALUD TOTAL	PROTECCION	SURA	78128191	23/06/2024	JUNIO	$ 428.100,0

YAMIRA CONTRERAS HERNANDEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9468991040	25/06/3024	JUNIO	$ 457.600,0
ERIKA YISETH VACA TIQUE	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1064397511	30/06/2024	JUNIO	$ 457.600,0
ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9469307359	2/07/2024	JUNIO	$ 377.300,0
DIANA MILEIBY TORRES FIQUE	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	8810257321	29/06/2024	JUNIO	$ 377.300,0
ANGIE MELISSA MORALES SOBRINO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	9569277151	29/06/2024	JUNIO	$ 377.300,0
MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	77814046	1/07/2024	JUNIO	$ 377.300,0
JULIA ESTER SANCHEZ LOPEZ	COMPENSAR	NO COTIZA	SURA	9467469565	20/06/2024	JUNIO	$ 176.100,0
YURANI MARCELA VELOZA BARON	SURA	PROTECCION	SURA	78036838	2/07/2024	JUNIO	$ 384.100,0
MERCEDES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	SURA	1064355783	24/06/2024	JUNIO	$ 384.100,0
OLGA LUCIA VASQUEZ CRUZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SURA	8698910977	15/06/2024	JUNIO	$ 402.200,0
OMAIRA CACERES VEGA	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	SURA	78074946	29/06/2024	JUNIO	$ 402.200,0
JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ	EPS SANITAS	COLPENSIONES	SURA	9469378410	29/06/2024	JUNIO	$ 402.200,0

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/07/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7595-2024 - JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO COLOR KIDS
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**10 de julio 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 76.009.080**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.566.200**	**$ 73.442.880**	**$ -**	**$ 73.442.880**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 47.658.000	$ -	$ -	$ 2.566.200	$ 45.091.800	$ -	$ 45.091.800	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO OPS	29/06/2024	BANCO CAJA SOCIAL	24118515478	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 Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	DORA GALLEGO (PABLO BISCHOFF)	4/06/2024	$ 3.496.452	$ 3.998.508	$ 7.494.960	Certificado por $9.222.000, se llevó a ejecución por SDIS $3.496.452 y por el ASOCIADO $3.998.508 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 3.496.452**	**$ 3.998.508**	**$ 7.494.960**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 386	24/06/2024	29/06/2024	$ 5.805.203	$ -	$ 5.805.203	Factura No. SC386 por valor de $5.939.946 se llevó a ejecución $5.805.203, de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.805.203**	**$ -**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	PABLO BISCHOFF	30/06/2024		$ 2.660.460	$ 2.660.460	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.660.460**	**$ 2.660.460**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	30/06/2024		$ 3.069.825	$ 3.069.825	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.069.825**	**$ 3.069.825**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10431	24/05/2024	$ -	$ 233.478	$ 233.478	Factura No. E10431 por valor de $1.653.772, descuento de $499.071 se llevó a ejecución en mayo $921.223 queda un saldo de $233.478. En junio se llevó el saldo de $233.478.
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10458	24/06/2024	$ -	$ 1.392.210	$ 1.392.210	Factura No. E10458 por valor de $2.285.253, descuento de $337.941 se llevó a ejecución en junio $1.392.210 queda un saldo de $555.102.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.625.688**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52,875,482	CERTIFICACION	4/06/2024	$ -	$ 1.445.000	$ 1.445.000	Certificado por $1.682.000, descuento de $237.000 se llevó a ejecución $1.445.000
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ -**	**$ 1.445.000**	**$ 1.445.000**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 403	7/06/2024	$ -	$ 870.800	$ 870.800	No aplica
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 870.800**	**$ 870.800**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10461	19/06/2024	$ 6.679.869	$ -	$ 6.679.869	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.679.869**	**$ -**	**$ 6.679.869**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 402	7/06/2024	$ 1.020.800	$ -	$ 1.020.800	No aplica
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 1.020.800**	**$ -**	**$ 1.020.800**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 1954	26/06/2024	$ 10.126.900	$ -	$ 10.126.900	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.126.900**	**$ -**	**$ 10.126.900**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10464	18/06/2024	$ 700.031		$ 700.031	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10467	24/06/2024	$ 1.431.421		$ 1.431.421	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10470	25/06/2024	$ 9.902.930		$ 9.902.930	No aplica
DIOSARD ALVAREZ SANCHEZ	88280997-8	No FE 212	24/06/2024	$ 3.877.925	$ -	$ 3.877.925	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.912.307**	**$ -**	**$ 15.912.307**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 26.039.207**	**$ -**	**$ 26.039.207**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 62994099	PABLO BISCHOSFF	$ 196.370	$ -	$ 196.370	Certificado por $1.657.270, se llevó a ejecución $1.193.746 que corresponde al consumo del mes verificado.
ACUEDUCTO 10119548	PABLO BISCHOSFF	$ 268.356	$ -	$ 268.356	
ENERGIA 0409084-1	PABLO BISCHOSFF	$ 645.820	$ -	$ 645.820	
CLARO 26977192	PABLO BISCHOSFF	$ 83.200	$ -	$ 83.200	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.193.746**	**$ -**	**$ 1.193.746**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10455	19/06/2024	$ 421.141	$ -	$ 421.141	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 421.141**	**$ -**	**$ 421.141**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

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

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 118.099.298**	**$ 13.670.281**	**$ 131.769.579**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Manuela Fique D.

NOMBRE: MANUELA FIQUE DIAZ | CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.000.517.886 DE BOGOTA

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:

NOMBRE: LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACION

Por medio de la presente me permito certificar que los siguientes valores no fueron ejecutados por nuestra entidad teniendo en cuenta que estamos en proceso de la consecución del material, para dar cumplimiento a la estructura de costos del Jardín Infantil Color Kids:

Material Didáctico: $ 4.180.428

Papelería Administrativa: $ 32.020

Cordialmente,



PABLO BISCHOFF GALLEGO

Revisor Fiscal

Fundación Manos Unidas de Colombia

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 10 Julio de 2024

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Subdirección para la Infancia

Ref.: Certificación de Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales

Yo **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.010.335 de Bogotá por medio de la presente, certifico que la entidad **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** Nit.: 900026353-2, de la cual soy Revisor Fiscal; ha realizado los pagos de aportes al sistema de seguridad social, como son: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF, SENA; acorde con los pagos realizados por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme al *Artículo 50 ley 789 de 2002.*

Por lo anterior la Fundación se encuentra a paz y salvo durante el mes de Junio del 2024 , por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral yaportes parafiscales.

Agradezco su amable atención a la presente.

Cordialmente,

PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO
T.P. 121804 -T
REVISOR FISCAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.010.335**

BISCHOFF GALLEGO

APELLIDOS

PABLO EMILIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-DIC-1979**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-DIC-1997 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00280823-M-0080010335-20110214 **0025**73436A 1 1301186622

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

121804-T



PABLO EMILIO
BISCHOFF GALLEGO
C.C. 80010335
RESOLUCION INSCRIPCION 247 FECHA 2006/11/02
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

HÉCTOR JAIME CORREA PINZÓN 131635

FIRMA DEL TITULAR 42540

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.

Escaneado con CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

41BA9E8CC21D9677

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 **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80010335 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 121804-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

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

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