INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7595 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE JULIO A 31 DE JULIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	manosunid@gmail.com-Cra. 107 #22h-35
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 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de este compromiso se cargó 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 10.07.2024 Instrumento de verificación componente familias, comunidades y redes. Anexo 2.2 11.07.2024 Instrumento de verificación componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información. Anexo 2.3 16.07.2024 instrumento de verificación Área de gestión ambiental. Anexo 2.4 16.07.2024 instrumento de verificación componente

		ambientes educativos y protectores. Anexo 2.5 17.07.2024 instrumento de verificación componente proceso pedagógico. Anexo 2.6 18.07.2024 instrumento de verificación componente salud y nutrición. Anexo 2.7 29.07.2024 instrumento de verificación 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 siguiente compromiso se cargó 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 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. El 18/07/2024 se generó a mejorar por parte del componente Salud y Nutrición y se realiza formato de acción de mejora inmediata debido a que la ventana del pasillo del tercer piso aledaña al servicio de alimentos no contaba con anjeo y es un espacio abierto que comunica con el exterior. El 05/08/2024 se generó a mejorar por parte del componente Salud y Nutrición debido a que la balanza de pie presenta una fecha superior a un año. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 18.07.2024 instrumento de verificación componente salud y nutrición. Anexo 5.2 05.08.2024 instrumento de verificación componente salud y nutrición. Anexo 5.3 Soportes acción de mejora inmediata. Anexo 5.4 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 de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
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. El 11/07/2024 se realizó respuesta al requerimiento. 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. El 18/07/2024 se realizó respuesta al requerimiento. Para el requerimiento generado por el componente proceso pedagógico se adelantaran acciones como la adquisición de material didáctico. A la fecha se generó el requerimiento, pero no se ha recibido el memorando.	Anexo 7.1 Respuesta al requerimiento S2024104022. Anexo 7.2 Respuesta al requerimiento S2024112618.
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 julio.	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.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.

11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 11/07/2024 la Responsable de servicio y auxiliar administrativa asistieron a la reunión presencial convocada por Lizandy Velandia donde se trabajó socialización de pólizas de accidentes. En fecha 12/07/2024 la Auxiliar administrativa asistió a reunión presencial convocada por Camilo Rojas Acosta donde se trabajó mesa previa de casos. En fecha 17/07/2024 la Responsable de servicio asistió a la reunión presencial convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité pedagógico. En fecha 18/07/2024 la Responsable de servicio asistió a la reunión virtual convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité técnico de supervisión. En fecha 18/07/2024 la Responsable de servicio asistió a la reunión presencial convocada por Camilo Rojas Acosta donde se trabajó mesa de casos. En fecha 26/07/2024 la Responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Yury Camila López Mazutier donde se trabajó presunta persecución al asociado por parte del equipo local.	Anexo 11.1 Listados de asistencia.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaria de Integración Social-SDIS. Para el periodo del informe no se programó socialización.	No aplica
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	Durante el mes de julio 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 429 AGROPOLITANA.

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.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023.	El Jardín Infantil 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.

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 lectura de identidades. Para la fase lectura de identidades se realizó el 12 de julio 2024 actividad de reconocimiento de las potencialidades, expectativas, necesidades e intereses. Adicionalmente se inicia la consolidación de los datos recolectados a través de herramienta de Word el cual se encuentra en proceso.	Anexo 1.1 Acta lectura de identidades 12.07.2024 Anexo 1.2 Cronograma
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. Para el mes de julio no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el 15/08/2024	Anexo 2.1 Cronograma
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	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	No aplica

desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.		
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 11.07.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con EGPC del nivel de sala materna 1. El 11.07.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con VSR del nivel de sala materna 2. El 11.07.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con DQR del nivel de párvulos 2. El 11.07.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con JMGB del nivel de pre jardín 1. El 11.07.2024 se realizó acompañamiento por parte del psicólogo atendiendo a la situación presentada con JMVG del nivel de caminadores 4. 7 El 25.07.2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista atendiendo a la situación presentada con YJPC del nivel de pre jardín 2.	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 11.07.2024 EGPC (profesional psicología) Anexo 4.2 Formato trabajo individual 11.07.2024 VSR (profesional psicología) Anexo 4.3 Formato trabajo individual 11.07.2024 DQR (profesional psicología) Anexo 4.4 Formato trabajo individual 11.07.2024 JMGB (profesional psicología) Anexo 4.5 Formato trabajo individual 11.07.2024 JMVG (profesional psicología) Anexo 4.6 Formato trabajo individual 25.07.2024 YJPC (profesional nutrición)
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 se desarrollara una vez culminado el proceso de caracterización.	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	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

establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		Anexo 6.3 Novedades caminadores 1 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 05/07/2024 se realizó con Talento Humano la socialización de la ruta de maltrato institucional.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Procedimiento activación de ruta Anexo 7.3 Acta y listado de asistencia 05.07.2024
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.	El 25/07/2024, se realizó seguimiento mediante llamada telefónica a la activación de ruta del niño YJPC del nivel de pre jardín 2 para realizar seguimiento nutricional. La señora Kendrys Cerpa solicito el retiro voluntario del participante YJPC el día 02 de julio 2024, se realizó el debido proceso administrativo, desde el día 25 de julio 2024 se encuentra egresado por parte del psicólogo se está realizando el informe de cierre el cual se encuentra en revisión.	Anexo 8.1 Seguimiento YJPC Anexo 8.2 Soporte envió de informe de cierre 26.07.2024
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 05.07.2024

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.	favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 05/07/2024 se realizó encuentro con las familias para trabajar sobre la documentación médica de los participantes.	
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 Julio 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.	Durante el mes de julio no se realizo toma de datos antropométricos (peso y talla) La unidad operativa cuenta con 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.	Anexo 2.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 2.2 FT Vigilancia Nutricional Anexo 2.3 Soporte de Adquisición pesa bebes 25.10.2023 Anexo 2.4 Soporte adquisición tallimetro 13.06.2024
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 009507, con concepto sanitario	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del Convenio 7595 del 2024.

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.	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.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Durante el mes de julio no se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento Básico.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Color Kids. Anexo 7.2 Declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control PS. 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 julio 2024. Anexo 7.10 FT y de seguridad. Anexo 7.11 Formato soluciones desinfectantes. Anexo 7.12 Formato registro control de plagas
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción,	Anexo 8.1 Documento implementación BPM Anexo 8.2 Lista de proveedores.

servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 8.3 Control entradas y salidas alimentos julio. Anexo 8.4 Formato preparación de alimentos julio. Anexo 8.5 Formato recepción de alimentos julio. Anexo 8.6 Formato verificación de transporte julio Anexo 8.7 Formato plan de compras julio Anexo 8.8 Formato descomide. Anexo 8.9 Soporte cargue Anexo 8.10 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 13 de julio de 2024 se realizó cualificación sobre conceptos. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2 Cualificación 13.08.2024 Anexo 9.3 Certificados médicos. Anexo 9.4 Evidencia uniformes Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.6 Herramienta control entradas y salidas Aseo Colaboradoras y colaboradores. Anexo 9.7 FT elementos de Aseo TH.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 29 de mayo 2024.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de mayo en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.	Anexo 11.1 C.S FAV CON REQ. DISTRIBUIDORAS DE CARNE LA VIRGEN DEL TORCOROMA 18.03.2024.

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.	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. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria en proceso y solicitud por parte del proveedor.	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 de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	Durante el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los siguientes participantes: DERM del nivel de párvulos 3. ACPH del nivel de sala materna 1. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.1 Soportes modificación DERM Anexo 12.2 Soportes modificación ACPH
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	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Novedades salida anticipada.

	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.	
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 05 de julio de 2024. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de junio de 2024, con cubrimiento del 18 de julio de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 05.07.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 18.07.2024 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 24 y 30 de julio 2024. Se realizó promoción de protección de apoyo y defensa de la lactancia materna con talento humano el 15/07/2024. Se realizó promoción de extracción manual, almacenamiento y suministro de leche materna con familias y cuidadores el 17/07/2024. Se realizó fortalecimiento a padres de familia y cuidadores sobre los beneficios de la lactancia materna, riesgos de alimentación artificial, técnica a amamantamiento y extracción el 26/07/2024.	Anexo 15.1 Inventario SAFL Anexo 15.2 Fichas técnicas SAFL Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 31.07.2024 Anexo 15.4 Ficha SIRBE SAFL 30.07.2024 Anexo 15.5 Soporte promoción sala amiga 15.07.2024 Anexo 15.6 Soporte promoción sala amiga 17.07.2024 Anexo 15.7 Soporte fortalecimiento sala amiga 26.07.2024

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 julio 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 05/07/2024 se realizó reunión con talento humano en la cual se trabajó la contextualización y marco legal 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 05.07.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías sala materna 1 y 2 Anexo 2.2 Fotografías caminadores 1 y 2 Anexo 2.3 Fotografías caminadores 3 Anexo 2.4 Fotografías caminadores 4 Anexo 2.5 Fotografías caminadores 5

		Anexo 2.6 Fotografías párvulos 1 y 3 Anexo 2.7 Fotografías párvulos 2 Anexo 2.8 Fotografías pre jardin1 Anexo 2.9 Fotografías pre jardín 2 Anexo 2.10 Fotografías pre jardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de julio 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 Anexo 3.4 Observadores sala materna 2 Anexo 3.5 Acta entrega y observadores caminadores 1 Anexo 3.6 Acta entrega y observadores caminadores 2 Anexo 3.7 Acta entrega y observadores caminadores 3 Anexo 3.8 Acta entrega y observadores caminadores 4. Anexo 3.9 Acta entrega y observadores caminadores 5 Anexo 3.10 Acta entrega observadores párvulos 1 y 3 Anexo 3.11 Observadores párvulos 1 Anexo 3.12 Acta entrega y observadores párvulos 2 Anexo 3.13 Acta entrega y observadores párvulos 3 Anexo 3.14 Acta entrega y observadores pre jardín 1 Anexo 3.15 Observadores pre jardín 2 Anexo 3.16 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 julio 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, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 02/07/2024	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia informes sala materna 1 y 2 02.07.2024 Anexo 5.3 Informes sala materna 1 Anexo 5.4 Informes sala materna 2 Anexo 5.5 Acta y listado de asistencia informes caminadores 1 02.07.2024. Anexo 5.6 Informes caminadores 1 Anexo 5.7 Acta informes caminadores 2 Anexo 5.8 Informes caminadores 2 Anexo 5.9 Acta y listado de asistencia informes caminadores 3 02.07.2024 Anexo 5.10 Informes caminadores 3 Anexo 5.11 Acta y listado se asistencia e informes caminadores 4. Anexo 5.12 Acta y listado de asistencia informes caminadores 5 02.07.2024 Anexo 5.13 Informes caminadores 5 Anexo 5.14 Acta y listado de asistencia informes caminadores párvulos 1 y 3 02.07.2024 Anexo 5.15 informes caminadores 1 Anexo 5.16 Acta y listado de asistencia informes párvulos 2 02.07.2024 Anexo 5.17 informes párvulos 2 Anexo 5.18 informes párvulos 3 Anexo 5.19 Acta y listado se asistencia e informes caminadores pre jardín 1.

		Anexo 5.20 Acta y listado se asistencia e informes caminadores pre jardín 2. Anexo 5.21 Acta y listado de asistencia informes pre jardín 3 02.07.2024 Anexo 5.22 informes pre jardín 3
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 02/07/2024 se realizó socialización de TSSA a la profesional de atención a la primera infancia Sandra Jiménez. El 04/07/2024 se realizó sensibilización sobre el rol dentro de los procesos de TSSA con Profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia.	Anexo 3.1 Acta y listado de asistencia 02.07.2024 Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia 04.07.2024
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 17/07/2024 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 17.07.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 19/07/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre nutriendo mi practica pedagógica. Los soportes de la jornada pedagógica fueron radicados en la subdirección local el 22/07/2024 bajo el radicado número E2024034603	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 19.07.2024 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 04/07/2024 se realizó adquisición de papelería con soporte FEV 412 por un valor de $1.152.200	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 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.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.

	Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de zona de permanencia aulas, escaleras y canaletas donde se realizó resane y pintura. Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que: Él 10 de julio 2024 se realizó reparación del punto eléctrico en el baño de adultos. El 12 de julio 2024 se suministró e instalo lámpara tipo LED del área de párvulos 2.	Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
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 15/07/2024. 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: *Directorio de emergencias 03/07/2024	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 Talento Humano 03.07.2024 Anexo 4.4 Acta de socialización talento humano 03.07.2024 Anexo 4.5 Acta de socialización talento humo 29.07.2024 Anexo 4.6 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique Anexo 4.7 Acta simulacro por sismo Talento Humano 30.07.2024

	*Socialización del documento plan escolar de gestión del riesgo 03/07/2024 *Socialización plan de contingencias 29/07/2024 *Se realizó simulacro por sismo con el Talento Humano el 30/07/2024. 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.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Socialización protocolo estrategias de ingreso y salida de personal ajeno al jardín familias y talento humano 09/07/2024. • Estrategia en caso de extravió de niños y niñas familias y talento humano 18/07/2024.	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momento. Anexo 5.1.1 Acta socialización protocolo estrategias ingreso y salida de personal ajeno al jardín infantil Talento Humano 09.07.2024 Anexo 5.1.2 Acta socialización protocolo estrategias ingreso y salida de personal ajeno al jardín infantil familias 09.07.2024 Anexo 5.2 Acta de socialización estrategia en caso de extravío niños y niñas familias 18.07.2024 Anexo 5.3 Acta de socialización estrategia en caso de extravío niños y niñas Talento Humano 18.07.2024
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. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidentes por gas natural T.H 16.07.2024 Anexo 6.3 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidentes por gas natural familias 16.07.2024. Anexo 6.4 Acta de socialización medidas para reducir el riesgo de accidentes por gas natural niños y niñas 16.07.2024. Anexo 6.5 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que	No aplica

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.	no fue necesario diligenciar el registro.	
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 en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 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 julio *Fugas ocultas	Anexo 1.1 Visita de Condiciones 10.04.2024 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 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.8 cronograma Anexo 1.9 Acta socialización movilidad sostenible 04.07.2024 Anexo 1.10 Acta socialización PAIRPES 05.07.2024

	Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Movilidad sostenible 04-07-2024 *Socialización PAIPERS 05-07-2024 *Campaña apagón ambiental 08-07-2024 *Acta socialización normograma 12-07-2024 *Socialización política cero emisiones 19-07-2024 *Socialización consumo sostenible y manual de compras verdes 21-07-2024 *Socialización metodologías de fugas ocultas y aparatos eléctricos 26-07-2024	Anexo 1.11 Acta socialización campaña apagón ambiental 08.07.2024. Anexo 1.12 Acta socialización normograma 12.07.2024 Anexo 1.13 Acta socialización 19.07.2024 Anexo 1.14 Acta consumo sostenible y manual de compras verdes 21.07.2024 Anexo 1.15 Acta metodología fugas ocultas y aparatos eléctricos 26.07.2024 Anexo 1.16 Soporte link fugas ocultas

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 24/07/2024 se realizó inducción a las siguiente colaboradora: Luisa Fernanda Ramírez Hernández 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 24.07.2024
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	En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:	Los contratos para la ejecución del convenio se encuentran cargados en la carpeta del mes de mayo. Anexo 2.1 Contrato

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.	• Delsy Adriana Camargo Pérez- Profesional de atención a la primera infancia y en su remplazo ingreso Luisa Fernanda Ramírez Hernández a partir del día 24/07/2024. El contrato de la colaboradora mencionada anteriormente, fue cargado para tal fin el día 25/07/2024 con sus respectivos soportes de afiliación a seguridad social.	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 17/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Luisa Fernanda Ramírez Hernández, 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 17/07/2024.	Anexo 3.1 Hoja de vida 1. PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 3.2 Soporte correo de solicitud de verificación 17.07.2024
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 25/07/2024 se notificó a la supervisión el cambio realizado a la contratación de los y las colaboradoras. El 25/07/2024 se realizó el cargue del contrato en el SharePoint	Anexo 4.1 Soporte correo notificación 25.07.2024 Anexo 4.2 Soporte cargue contrato.
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 periodo verificado se realizó el cargue de 1 hoja de vida. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hoja 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 11/07/2024 se realizó socialización sobre buen trato en el servicio y PMI con el talento humano por parte del psicólogo.	Anexo 7.1 Acta del 11.07.2024 buen trato y PMI.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos,	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio se presentaron las siguientes novedades con las siguientes colaboradoras: • Delsy Adriana Camargo Pérez - Profesional de atención a la primera infancia- renuncia voluntaria y en su remplazo ingreso Luisa Fernanda Ramírez Hernández a partir del día 24/07/2024.	Anexo 9.1 Carta de renuncia Anexo 9.2 Contrato con afiliación a seguridad social y ARL de Luisa Fernanda Ramírez Hernández.
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 mes se realizó actualización al documento toda vez que se recibió cualificación por parte de la nutricionista sobre atención en salud énfasis en vacunas.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional de las necesidades de cualificación personal y plan de cualificación.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 22/07/2024 se realizó cualificación sobre atención en salud énfasis en vacunas a las y los colaboradores, por medio de conferencia por llamada. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 13 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 13	Anexo 11.1 Acta 22.07.2024 atención en salud énfasis en vacunas. 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	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.

riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
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 julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 09/07/2024 se realizó socialización con el Talento Humano sobre misión, visión, principios y objetivos del jardín.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2 Acta 09.07.2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que está en seguimiento el mes de julio y agosto.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2024.	Anexo 3.1 Tabla de retención componente administrativo 2024 Anexo 3.2 Tabla de retención componente Talento humano 2024 Anexo 3.3 Tabla de retención sala amiga 2024 Anexo 3.4 Tabla de retención nutrición (1) 2024 Anexo 3.5 Tabla de retención actos administrativos (1) 2024 Anexo 3.6 Tabla de retención ambientes educativos y protectores
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión

y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	a las quejas y sugerencias realizadas. El 10/07/2024 se realizó una actividad con las familias donde se socializo una pieza comunicativa y ellos diligenciaban un formato y lo depositaban en el buzón de sugerencias.	de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1 Soporte actividad 10.07.2024 Anexo 4.2 Soporte apertura buzón de sugerencias 29.07.2024
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 02/07/2024 y el 30/07/2024, se realizaron 81 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de s*ala 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 julio se realizaron en el sistema de información misional 6 inscripciones para los siguientes niños y niñas: -LGBC nivel de caminadores -TABH nivel de caminadores -ESPP nivel de caminadores -ASLG nivel de caminadores -ODTC nivel de caminadores -DRN nivel de párvulos	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
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	En el mes de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/07/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes *del nivel de párvulos.* El 08/07/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles	Anexo 7.1. Radicados Anexo 7.2 Ficha Genérica de actuaciones de estado.

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.	participantes *del* nivel de *caminadores.* El 09/07/22024, se realizó 1 actuación para el posible participante *del* nivel de *caminadores.* El 22/07/25024, se realizó 1 actuación para el posible participante *del* nivel de *caminadores.* El 24/07/25024, se realizó 1 actuación para el posible participante *del* nivel de *párvulos.* El 25/07/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de *caminadores.*	
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 *julio.*	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.	El jardín infantil el 08/07/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de publicación de pancarta a la entrada del jardín.	Anexo 10.1 Acta soporte publicación cupos disponibles 08.07.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los	2.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento.

Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	documentos de manera ordenan de manera física y digital.	
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 julio 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 05/07/2024 con el Talento Humano.	Anexo 1.1 Acta de socialización 05.07.2024.
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. 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	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.

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		
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

Componente pedagógico (Adquirir el material didáctico para dar cumplimiento a rubro establecido y adquirir el mismo en los tiempos establecidos)

Componente Salud y Nutrición (Se instaló el anjeo en la área correspondiente y se realizó la compra de la balanza de personas)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

RADICADO: S2024112618

FECHA DE EMISIÓN: 15/07/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 16/07/2024

RESPUESTA: 18/07/2024

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO No aplica

RADICADO: S2024104022

FECHA DE EMISIÓN: 28/06/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 03/07/2024

RESPUESTA: 11 /07/2024

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA: No aplica

RESULTADO: No aplica

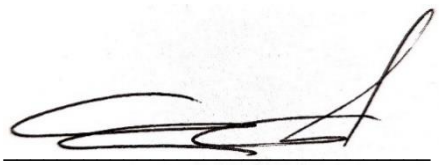
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
03/07/2024	Componente salud y nutrición	Isabella Guerrero
10/07/2024	Componente familias, comunidades y redes.	Ana María González Aranda
11/07/2024	Componente de gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
16/07/2024	Componente ambientes educativos y protectores.	Juan Pablo Muñoz de la Pava
16/07/2024	Área de gestión ambiental	Alejandra Romero
17/07/2024	Componente proceso pedagógico	Mónica Liliana Martínez
18/07/2024	Componente salud y nutrición	Isabella Guerrero
29/07/2024	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 31 DE JULIO 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: $ 200.664.012 APORTE ASOCIADO: $ 23.291.972
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 804.125.975 APORTE ASOCIADO: $ 88.573.582

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 Julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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	$ 47.658.000	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.190.467	$ -
	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	$ 5.832.542	$ -
	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	$ -	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 872.600
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.580.191	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.103.382	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.675.494	$ -

	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 7.790.950	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 7.683.241	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 13.337.514	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 941.320	$ -
	PIGA	$ 895.125	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.417.185	$ -
TOTAL		**$ 129.686.943**	**$ 12.227.081**

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	LUISA FERNANADA RAMIREZ HERNANADEZ	1.022.369.626	OPS	24/07/2024	25/08/2024
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: DELSY ADRIANA CAMARGO PEREZ

FECHA DE RETIRO: 23/07/2024

REEMPLAZO NOMBRE: LUISA FERNANADA RAMIREZ HERNANADEZ

TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 24/07/24 FECHA DE FINALIZACIÓN: 25/08/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

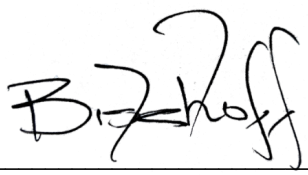
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ELIZABETH DÍAZ GARZÓN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	79057795	31/07/2024	JULIO	$ 546.300,0
DEISY LORENA GOMEZ SALGADO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	9470543459	31/07/2024	JULIO	$ 428.100,0
LUISA FERNANADA RAMIREZ HERNANADEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	9470579073	29/07/2024	JULIO	$ 104.500,0
LINA MARIA HERRERA ROA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9470860082	1/08/2024	JULIO	$ 428.100,0
LORENA JAZMIN CUERVO MARIN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	7932221262	31/07/2024	JULIO	$ 437.000,0
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ MARTINEZ	EPS SANITAS	COLFONDOS	SURA	79093240	31/07/2024	JULIO	$ 428.100,0
DELSY ADRIANA CAMARGO PEREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	78851039	31/07/2024	JULIO	$ 457.600,0
CARMEN JASMIN DAVILA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1064726875	31/07/2024	JULIO	$ 425.700,0
KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	79079586	31/07/2024	JULIO	$ 428.700,0
MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9470329604	31/07/2024	JULIO	$ 425.700,0
YUNIS DEL C. AREVALO TOLOZA	EPS SANITAS	PORVENIR	SURA	7932296238	1/08/2024	JULIO	$ 428.100,0
SADRA PATRICIA JIMENEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	78471137	5/07/2024	JULIO	$ 429.600,0
SINDY JOHANNA VARGAS GARCIA	SALUD TOTAL	PROTECCION	SURA	79078846	31/07/2024	JULIO	$ 428.100,0

YAMIRA CONTRERAS HERNANDEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9469227746	1/08/2024	JULIO	$ 457.600,0
ERIKA YISETH VACA TIQUE	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1064715587	1/08/2024	JULIO	$ 457.600,0
ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9470635399	1/08/2024	JULIO	$ 377.300,0
DIANA MILEIBY TORRES FIQUE	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1064712244	2/08/2024	JULIO	$ 377.300,0
ANGIE MELISSA MORALES SOBRINO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	9470620360	1/08/2024	JULIO	$ 377.300,0
MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	78976883	1/08/2024	JULIO	$ 377.300,0
JULIA ESTER SANCHEZ LOPEZ	COMPENSAR	NO COTIZA	SURA	9468915495	8/07/2024	JULIO	$ 176.100,0
YURANI MARCELA VELOZA BARON	SURA	PROTECCION	SURA	78861684	31/07/2024	JULIO	$ 384.100,0
MERCEDES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	SURA	10646442067	23/07/2024	JULIO	$ 384.100,0
OLGA LUCIA VASQUEZ CRUZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SURA	8698910977	6/07/2024	JULIO	$ 402.200,0
OMAIRA CACERES VEGA	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	SURA	78894225	31/07/2024	JULIO	$ 402.200,0
JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ	EPS SANITAS	COLPENSIONES	SURA	9469422433	31/07/2024	JULIO	$ 402.200,0

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/08/2024



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

SECRETARIA 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 JULIO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**14 de agosto 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**	**$ -**	**$ -**	**$ 75.533**	**$ 75.933.547**	**$ -**	**$ 75.933.547**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 47.658.000	$ -	$ -	$ -	$ 47.658.000	$ -	$ 47.658.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ 75.533	$ 2.190.467	$ -	$ 2.190.467	
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	30/07/2024	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-COMODATO-USO DEL PREDIO	DORA GALLEGO (PABLO BISCHOFF)	4/07/2024	$ 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 423	19/07/2024	29/07/2024	$ 5.832.542	$ -	$ 5.832.542	Valor de la factura $5.939.946 se ejecutó de acuerdo al presupuesto del 1 al 14 de julio de 2024 $2.709.095 y del 15 al 30 de julio de 2024 $3.123.447
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.832.542**	**$ -**	**$ 5.832.542**	

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	31/07/2024	$ -	$ 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	31/07/2024	$ -	$ 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 10458	24/06/2024	$ -	$ 555.102	$ 555.102	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. En julio se llevó el saldo de $555.102.
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10502	24/07/2024	$ -	$ 1.070.586	$ 1.070.586	Factura No. E10502 por valor de $2.021.274 se llevó a ejecución en julio $1.070.586 queda un saldo de $950.688.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.625.688**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 413	4/07/2024	$ -	$ 872.600	$ 872.600	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 872.600**	**$ 872.600**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10505	24/07/2024	$ 8.580.191	$ -	$ 8.580.191	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10514	24/07/2024	$ 1.640.966	$ -	$ 1.640.966	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 8.580.191**	**$ -**	**$ 8.580.191**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 412	4/07/2024	$ 1.103.382	$ -	$ 1.103.382	Factura No. FEV412 por valor de $1.152.500 se llevó a ejecución en julio $1.103.382 queda un saldo de $49.118
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.103.382**	**$ -**	**$ 1.103.382**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 2111	31/07/2024	$ 12.413.712	$ -	$ 12.413.712	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.413.712**	**$ -**	**$ 12.413.712**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10511	24/07/2024	$ 1.412.944	$ -	$ 1.412.944	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10520	30/07/2024	$ 12.236.405	$ -	$ 12.236.405	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10508	24/07/2024	$ 723.963	$ -	$ 723.963	
DIOSARD ALVAREZ SANCHEZ	88.280.997-8	No FE 224	31/07/2024	$ 4.700.175	$ -	$ 4.700.175	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 19.073.487**	**$ -**	**$ 19.073.487**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 31.487.199**	**$ -**	**$ 31.487.199**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 62994099	PABLO BISCHOSFF	$ 183.820	$ -	$ 183.820	No aplica
ENERGIA 0409084-1	PABLO BISCHOSFF	$ 674.300	$ -	$ 674.300	
CLARO 26977192	PABLO BISCHOSFF	$ 83.200	$ -	$ 83.200	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 941.320**	**$ -**	**$ 941.320**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10481	16/07/2024	$ 895.125	$ -	$ 895.125	Factura No. E10481 por valor de $902.496 se llevó a ejecución en julio $895.125 queda un saldo de $7.371
TOTAL PIGA				**$ 895.125**	**$ -**	**$ 895.125**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INSTALTEC COLOMBIA S.A.S	900477324-3	No E 6291	16/07/2024	$ 1.417.185	$ -	$ 1.417.185,00	Factura No. E6291 por valor de $1.773.100 se llevó a ejecución en julio $1.417.185 queda un saldo de $355.915
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.417.185**	**$ -**	**$ 1.417.185**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 129.686.943**	**$ 12.227.081**	**$ 141.914.024**

FIRMA DEL ASOCIADO:	Manuela Fique D.		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
NOMBRE: MANUELA FIQUE DIAZ	CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.000.517.886 DE BOGOTA			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: $ 10.075.018

Papelería Administrativa: $ 175.338

Cordialmente,



PABLO BISCHOFF GALLEGO

Revisor Fiscal

Fundación Manos Unidas de Colombia

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 10 Agosto 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