+INFORME FINANCIERO CONVENIO 7596 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 JULIO DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 107 22 h 35
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	admanosuniadas@gmail.com /manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026 //4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	San Pablo Manitos Unidas
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 136 No 16 – 18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURY CAMILA LOPEZ MAZUTIER

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7596/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($554.029.711), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($498.626.640) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($55.403.071) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	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	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
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 QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($554.029.711), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($498.626.640) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($55.403.071) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	N. A
REINVERSIONES:	N. A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 103.128.788 APORTE ASOCIADO: $ 11.754.737
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 395.497.852 APORTE ASOCIADO: $ 43.648.334

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 cancelado 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	$ 18.330.000	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 1.603.874	$ 1.848.350
	VIGILANCIA	$ 5.832.542	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.225.424
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.413.980
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.083.792
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 1.546.000
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 629.700
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.395.293	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 517.636	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -

	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 6.980.763	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.423.221	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 580.775	$ -
	PIGA	$ 412.300	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 652.764	$ -
TOTAL		**$ 66.961.888**	**$ 7.747.246**

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	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	1.016.014.931	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA ORTIZ RAMIREZ	1.016.074.513	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	52.742.085	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA YURI VARON PAJOY	52.983.888	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA	1.015.998.521	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA YASMID RUBIANO GALINDO	52.557.433	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	1.023.968.566	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JENYFER ANDREA ROA LOPEZ	1.016.065.622	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MITZI DAMARIS MORENO MESA	39.761.460	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA JASMINE ROA BOLIVAR	52.333.599	OPS	10/05/2024	25/08/2025

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NEMESIA MARÍA GUZMÁN GENEY	23.049.552	OPS	10/05/2024	25/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCÍA	1.051.210.785	OPS	10/05/2024	25/08/2025

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

NOMBRE: N. A

FECHA DE RETIRO: N.A

REEMPLAZO NOMBRE: N.A

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____ N.A

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

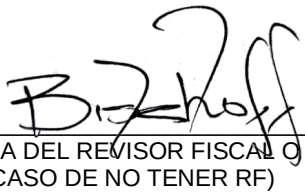
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9470321808	31/07/2024	JULIO	$ 546.300
DANIELA ORTIZ RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	78848737	31/07/2024	JULIO	$ 428.100
LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	SANITAS	COLPENSIONES	SURA	79082001	31/07/2024	JULIO	$ 428.100
ANA YURI VARON PAJOY	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	9470849537	31/07/2024	JULIO	$ 428.100
YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	9470188819	31/07/2024	JULIO	$ 428.100
ANA YASMID RUBIANO GALINDO	SANITAS	COLFONDOS	SURA	9470348924	31/07/2024	JULIO	$ 428.100
OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9470629089	01/08/2024	JULIO	$ 377.300
JENYFER ANDREA ROA LOPEZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	9470251453	31/07/2024	JULIO	$ 377.300
NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	79064087	31/07/2024	JULIO	$ 402.200

JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCÍA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9470831396	31/07/2024	JULIO	$ 402.200
SANDRA JASMINE ROA BOLIVAR	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	7932197027	31/07/2024	JULIO	$ 384.100
MITZY DAMARIS MORENO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9470859408	01/08/2024	JULIO	$ 384.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/08/2024



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 INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS

CONVENIO N° 7596-2024 - JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO

SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**15 de agosto 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 36.562.720**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 36.562.720**	**$ -**	**$ 36.562.720**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.330.000	$ -	$ -	$ -	$ 18.330.000	$ -	$ 18.330.000
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ -	$ 4.329.478	$ -	$ 4.329.478
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242

INFORMACION DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO OPS	30/07/2024	BANCO CAJA SOCIAL	24118514552	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

OBSERVACIONES

No aplica

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	3/07/2024	$ 1.603.874	$ 1.848.350	$ 3.452.224
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.603.874**	**$ 1.848.350**	**$ 3.452.224**

Certificado por $3.950.000, se llevó a ejecución por SDIS $1.603.874 y por el ASOCIADO $1.848.350 de acuerdo al presupuesto.

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 424	19/07/2024	30/07/2024	$ 5.832.542	$ -	$ 5.832.542
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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

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	PABLO BISCHOFF	31/07/2024	$ -	$ 1.225.424	$ 1.225.424
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.225.424**	**$ 1.225.424**

No aplica

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	$ -	$ 1.413.980	$ 1.413.980
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.413.980**	**$ 1.413.980**

No aplica

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10460	24/06/2024	$ -	$ 941.734	$ 941.734
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10504	23/07/2024	$ -	$ 142.058	$ 142.058
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.083.792**	**$ 1.083.792**

Factura No. E10460 por valor de $1.675.657 se llevó a ejecución en junio $733.923 queda un saldo de $941.734. En julio se llevó el saldo de $941.734

Factura No. E10504 por valor de $1.100.214 descuento de $65.450, se llevó a ejecución en julio $142.058 queda un saldo de $892.706.

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875482	CERTIFICACION	4/07/2024	$ -	$ 1.546.000	$ 1.546.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.546.000**	**$ 1.546.000**

Certificado por $1.661.000, descuento de $115.000 se llevó a ejecución $1.546.000

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 417	4/07/2024	$ -	$ 629.700	$ 629.700	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 629.700**	**$ 629.700**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10507	23/07/2024	$ 3.232.879	$ -	$ 3.232.879	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10516	23/07/2024	$ 1.162.414	$ -	$ 1.162.414	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.395.293**	**$ -**	**$ 4.395.293**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 416	4/07/2024	$ 517.636	$ -	$ 517.636	Factura No. FEV416 por valor de $561.500, se llevó a ejecución $517.636 queda un saldo de $43.864
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 517.636**	**$ -**	**$ 517.636**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 2106	30/07/2024	$ 6.468.337	$ -	$ 6.468.337	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 6.468.337**	**$ -**	**$ 6.468.337**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10510	23/07/2024	$ 412.800	$ -	$ 412.800	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10513	23/07/2024	$ 754.990	$ -	$ 754.990	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10522	30/07/2024	$ 6.323.457	$ -	$ 6.323.457	No aplica
DIOSARD ALVAREZ SANCHEZ	88280997-8	No FE 223	30/07/2024	$ 2.444.400	$ -	$ 2.444.400	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.935.647**	**$ -**	**$ 9.935.647**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.403.984**	**$ -**	**$ 16.403.984**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN					
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
GAS NATURAL 61914812	PABLO BISCHOSFF	$ 116.300	$ -	$ 116.300	
ENERGIA 1496314-3	PABLO BISCHOSFF	$ 367.910	$ -	$ 367.910	No aplica
CLARO 09680695	PABLO BISCHOSFF	$ 96.565	$ -	$ 96.565	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 580.775**	**$ -**	**$ 580.775**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10483	16/07/2024	$ 412.300	$ -	$ 412.300	Factura No. E10483 por valor de $417.809, se llevó a ejecución $412.300 queda un saldo de $5.509
TOTAL PIGA				**$ 412.300**	**$ -**	**$ 412.300**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INSTALTEC COLOMBIA S.A.S	900477324-3	No E 6292	16/07/2024	$ 652.764	$ -	$ 652.764	Factura No. E6292 por valor de $793.968, se llevó a ejecución $652.764 queda un saldo de $141.204
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 652.764**	**$ -**	**$ 652.764**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 66.961.888**	**$ 7.747.246**	**$ 74.709.134**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Manuela Fique D.			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE: MANUELA FIQUE DIAZ	CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LOPEZ 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 San Pablo:

Material Didáctico: $2.987.074

Papelería Administrativa: $29.550

Cordialmente,



PABLO BISCHOFF GALLEGO

Revisor Fiscal

Fundación Manos Unidas de Colombia

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 09 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 Julio 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

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7596 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CRA 107#22 H-35
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026-4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KRA 136#16-18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURI CAMILA LOPEZ MAZUTIER

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7596
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$554.029.711
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO
ADICIONES	NO
SUSPENSIÓN	NO
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 03/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	• El soporte de la presente compromiso se cargó en el mes 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 Componente Salud y Nutrición Verificación 1. **Anexo 2.2 12.07.2024** Instrumento Componente Proceso Pedagógico. **Anexo 2.3. 16.07.2024** Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores.

		Anexo 2.4 16.07.2024 Instrumento Componente Gestión ambiental **Anexo 2.5 17.07.2024** Instrumento Componente Gestión Administrativo, Gestión Documental y Seguridad de la Información **Anexo 2.6. 18.07.2024** Instrumento componente Familia Comunidad y redes. **Anexo 2.7. 30.07.2024** Instrumento Componente Salud y Nutrición Verificación 2 **Anexo 2.8. 31.07.2024** Instrumento 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 de la presente compromiso se cargó en el mes de Mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	En el mes de Julio se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de reconocimiento uso del predio, desgaste uso muebles y dotación, dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa de acuerdo a los rubros establecidos la estructura de costo.	Anexo 4.1. Acta financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó toda vez que no se requirieron de los mismo en el mes de Julio.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento julio 2024

	En el jardín no se realizo suministros de complementos Nutricional en el mes de julio**.**	
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 julio	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 mes de Julio se genera requerimiento en el componente proceso pedagógico toda vez que se evidenció que para los meses de mayo, junio y julio no ejecutó la totalidad del rubro de material didáctico.	• No aplica toda vez que el oficio se encuentra en trámite de firmas.
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 responsan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas ubicado en el barrio Kasandra kra 136 # 16-18. 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 del apoyo a la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibió acompañamiento del equipo de Psicología en la fecha	Anexo 9.1 acta y listado de asistencia 09.07.2024 acompañamiento a la unidad.
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 el mes de julio de 2024 la responsable del jardín asistió a las siguientes reuniones convocada por: • 11.07.2024 fortalecimiento pólizas de accidentes. • 16.07.2024 Comité técnico • 17.07.2024 comité pedagógico • 18.07.2024 Mesa de seguimiento a casos • 26.07.2024 presunta persecución asociado- equipo local	Anexo 11.1 fortalecimiento pólizas de accidentes 11.07.2024 Anexo 11.2 acta comité técnico operativo 16.07.2024 Anexo 11.2.1 comité técnico operativo 16.07.2024 Anexo 11.3. Comité pedagógico julio 17.07.2024 Anexo 11.4. Mesa de seguimiento a casos 18. 07.2024 Anexo 11.5 presunta persecución asociado- equipo local 26.07.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social	Durante el mes julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia Resolución gratuidad julio 2024

SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Para este fin, se adelantó socialización el 12/07/2024 con padres de familia y cuidadores	
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se cuenta con el pequeño productor agropolitana relacionado en la lista anexada.	Anexo 13.1 lista de pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	Durante el mes de julio el jardín infantil san pablo manitos unidas cuenta con la contratación de 12 mujeres durante el periodo.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el alistamiento 08 de mayo del 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 apropiación y análisis: Para la fase de apropiación y análisis se realizó el 26/07/2024 actividad con talento humano, donde se analizaron las encuestas para el desarrollo de la caracterización y planteamiento de movilización social, alianzas territoriales y cualificaciones en prevención	Anexo 1.1 Acta y listado de asistencia 26.07.2024 con talento humano

2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el 23/08/2024	Anexo 2.1. cronograma rol protector.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para después de la caracterización	• No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 09/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga profesional, atendiendo el seguimiento por certificados médicos con JNSF del nivel de pre jardín A.	anexo 4.1 Acta y listado de asistencia 09.07.2024. (psicología)
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que se ejecutará acciones grupales realizada por equipo trasversal una vez finalice la caracterización poblacional.	• No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades párvulos A Anexo 6.2 Novedades párvulos B Anexo 6.3 Novedades párvulos C Anexo 6.4 Novedades Pre jardín A Anexo 6.5 Novedades Pre jardín B
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	• Anexo 7.1 cronograma.

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.	Durante el mes de julio no se realizó actualización del documento; La evidencia y los soportes reposa en el informe del mes de mayo. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el 08/09/2024	
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.	La responsable del servicio no realizo activación de ruta, toda vez que no se identificaron situación de vulneración de derecho.	• No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 09/07/2024 se realizó encuentro con Talento Humano, sobre actualización de acuerdos entre los agentes educativos.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9. 2 Acta y listado de asistencia talento humano 09.07.2024 Anexo 9.3 documento interacciones armónicas, no aplica toda vez que se cargó en el mes de Junio
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	En el mes de Julio no se desarrollaron acciones en el marco de alianza territoriales	• 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	En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificación SGSSS.

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.	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 1.2 Verificación de asistencia a consulta de valoración integral julio 2024 Anexo 1.3 Verificación estado Vacunal julio 2024.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realiza seguimiento a un participante del nivel de párvulos a de riesgo de malnutrición, se le realiza toma de peso y talla y cargue de medidas antropométricas al aplicativo SIRBE. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1. acta seguimiento a participante con malnutrición. Anexo 2.1.2 Soporte Peso y talla. Anexo 2.1.3 Soporte cargue SIRBE. Anexo 2.2 Inventario vigilancia nutricional datos antop. 7596 - 2024 Anexo 2.3 FT Tallímetro Anexo 2.4 Soporte de Adquisición Tallímetro 15.05.2024
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 requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06 C010155, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 129535, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 04 de junio de 2024 Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de preparación alimentos, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante correo electrónico el día 22 de julio 2024 .	anexo 4.1 c.s favorable e. educativo 12.06.2024 anexo 4.2 c.s fav con req p. alimentos 04.06.2024 anexo 4.3 soporte solicitud concepto restaurante

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 la 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 no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: ➢ Se evidencia mesones con grasa, se realizó la debida limpieza se evidencian sin grasa. ➢ Localización y diseño: Malla sueltas y grasa en ventanas de la cocina. Se realizó el cambio a mallas y marcos según exigencia de la autoridad sanitaría. ➢ Se evidencian punto para lavado de manos con residuos, servilletas. baño para manipuladoras no tiene drenaje, sifón. El lavamanos no evidencia residuos y se colocó el sifón en el baño. ➢ Motores de las licuadoras con grasa suciedad y residuos, empaques de los equipos con residuos de alimentos. Se Evidencia licuadora sin grasa y empaques de los equipos (Nevera) en adecuado estado de limpieza. ➢ Utensilios, menaje en el piso, utensilio colador con residuos. No se evidencia menaje en el piso y colador de alimentos en adecuado estado de limpieza. ➢ Plan de capacitación continuo en proceso de ejecución, no cuentan con evaluación de impacto. Se evidencia plan de capacitación actualizado y acorde. Se realizó la evaluación de impacto en el mes de Julio.	Anexo 6.1 Soportes solución evidencias fotograficas.

	➢ Trazabilidad incompleta, importante colocar el nombre de los productos y alimentos. Se evidencia formato de recepción de alimentos completo y adecuado diligenciamiento. ➢ No separan adecuadamente los residuos sólidos. Se evidencia adecuada clasificación de residuos. ➢ Formatos de limpieza y desinfección se encuentran in completos y adecuado diligenciamiento. Se da el respectivo diligenciamiento a los formatos de limpieza y desinfección. Se implementan listas de chequeo para dar cumplimiento a la exigencia ➢ No se cuenta con formato de cloro residual del agua, se encuentra en gestión Se realiza solicitud para actualización de concepto sanitario el día 22 de Julio 2024 por medio de correo electrónico	
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. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.5 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento, - No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 7.2 Declaración de compromiso - No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 C lavado de tanque 28.04.2024 No aplica toda vez que se cargó en el mes de mayo Anexo 7.5 Dosificación desinfectante julio 2024. Anexo 7.6 Elementos de aseo julio. Anexo 7.7 Insumos de aseo julio 2024. Anexo 7.8 Aspersores julio 2024. Anexo 7.9 Control de entrada y salida de elementos de aseo institucional julio 2024 Anexo 7.10 FT y de seguridad. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024.

	señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.9 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.10 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Lista de proveedores. Anexo 8.3 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. Anexo 8.4 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.5 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.6 Formato de registro, medición y control de descomide.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 8.2 Lista de proveedores. Anexo 8.3 Autorización intercambios julio de 2024 Anexo 8.4 Formatos control alimentos plan de compras julio 2024 Anexo 8.4.1 Formatos control alimentos verificación de transporte Anexo 8.4.2 Formatos control alimentos recepción julio 2024 Anexo 8.4.3 Formatos control alimentos entrada y salidas julio 2024 Anexo 8.4.4 Formatos control alimentos de preparación julio 2024 Anexo 8.4.5 Formatos control temperatura de refrigeración julio 2024 Anexo 8.4.6 Formatos control temperatura de congelación julio 2024 Anexo 8.5 Evidencia Fotográfica de alimentos julio 2024 Anexo 8.6 Formato descomide Anexo 8.6.1 Reporte de descomide 05.07.2024

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: Se realizó cualificación BPM 13.07.2024 tipos de alimentos y clases de contaminación 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. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 9.2. Cualificación 13.07.2024 tipos de alimentos y clases de contaminación Anexo 9.3 Certificados médicos. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 9.4 Evidencias uniformes julio Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación. Mes de julio. Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH julio 2024 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.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 07.05.2024 Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor DISTRIBUIDORA DE CARNES LA VIRGEN TORCOROMA, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 18 de marzo de 2024 y autorización Sanitaria Resolución Numero 2315 de septiembre del 2022. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL COLOMBIA SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023, se trasporto con concepto favorable de vehículo aprolecho. Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor SUMINCOL, COLOMBIA S.A.S con concepto sanitario favorable con	Anexo 11.1 C.S. FAV DISTRIBUIDORA LA VIRGEN DE TORCOROMA 18/03/2024 Anexo 11.2 Autorización DISTRIBUIDORA LA VIRGEN DE TORCOROMA Anexo 11.2.1 INSCRIPCIÓN VEHÍCULO DISTRIBUIDORA DE CARNES LA VIRGEN DE TORCOROMA AUTORIZACIÓN SANITARIA. Anexo 11.3 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO BLI 025 TORCOROMA 03/09/2023 Anexo 11.4 C. S FAV CON REQ. SUMINCOL COLOMBIA SAS 18/10/2023 Anexo 11.5 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO WZI APROLECHO 284 03/10/2023

	fecha de emisión del 13 de ABRIL de 2024. El transporte de alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria en proceso y solicitud por parte del proveedor	Anexo 11.6 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO EQR 101 SUMINCOL COLOMBIA S.A.S ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA 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.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	• No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe del mes de julio de 2024 se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de julio no se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	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 5 de julio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de julio de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes E JL 05/07/2024 Anexo 14.2 Soportes E JP 18/07/2024 Anexos 14.3 planillas digitales P. Alimentarios julio 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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	• No aplica

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.		

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El (11/07/2024) bajo el número (S2024110914) se emitió el concepto técnico del proyecto pedagógico. 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 , sobre identidad y saber pedagógico	Anexo 1.1 concepto técnico proyecto pedagógico Jic San Pablo Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 planeaciones párvulos B. Anexo 1.4 planeaciones párvulos C. Anexo 1.5 planeaciones pre jardín A Anexo 1.6 planeaciones pre jardín B Anexo 1.7 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 consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 carpeta Producciones de las niñas y los niños, fotografías Mayo. Anexo 2.2 carpeta producciones de las niñas y los niños, fotografías junio Anexo 2.3 carpeta producciones de las niñas y los niños, fotografías Julio.
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 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. El día 29 de julio se realizó entrega de observadores a los padres de familia	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores párvulos A julio 2024- acta con listado de asistencia Anexo 3.3 observadores párvulos B julio 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 3.4 observadores párvulos c julio 2024- acta con listado de asistencia

		Anexo 3.5 observadores Pre jardín A julio 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 3.6 observadores pre jardín B julio 2024 – acta con listado de asistencia
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 julio 2024
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. Para el mes de julio se realizó entrega de informes, el día 04/07/2024.	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 informes párvulos A –acta con listado de asistencia.} Anexo 5.3 informes párvulos B julio 2024- acta con listado de asistencia Anexo 5.4 informes párvulos c julio 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 5.5 informes Pre jardín A julio 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 5.6 informes pre jardín B julio 2024 – acta con listado de asistencia
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 08/06/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad Antonio va a la escuela TSSA con niños y niñas Se realizó Socializacion de cómo realizar una correcta transición con talen to humano.	Anexo 6.1 Planeaciones párvulos A julio 2024 Anexo 6.2 planeaciones párvulos B. julio 2024 Anexo 6.3 planeaciones párvulos C. julio 2024 Anexo 6.4 planeaciones pre jardín A julio 2024 Anexo 6.5 planeaciones pre jardín B julio 2024 Anexo 6.6 acta y listado de asistencia 09.07.2024 -talento humano
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 del servicio participó en el comité pedagógico ampliado la cual se desarrolló en la subdirección local.	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 Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 22/07/2024 bajo el número (E2024034509)	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 19.07.2024 Anexo 8.2 Radicado, y ficha Sirbe talento humano julio 2024. FALTA SIRBE
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 material papelería, con soporte (FAV 416 fechas 02 julio 2024 papelería y certificado de revisor fiscal para material didáctico con fecha de 04 julio 2024) por un valor de papelería $ 561.500 y material didáctico $ .1661.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2. Inventario material DAC 7596 – julio 2024 Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería julio

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	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica julio 2024
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, áreas pedagógicas, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas (pintura, resane, instalación cintas, cambio de anjeo).	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos Julio.
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, No aplica se cargó en el mes de mayo 2024.
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:	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE julio 2024 Anexo 4.2 constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63%.

	*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero, marzo y abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/07/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% 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. Realizaron socializaciones de: Anexo 4.6 Acta plan de contingencia padres de familia 18.07.2024 Anexo 4.7. Acta plan de contingencia talento humano 18.07.2024 Anexo 4.8 identificación de amenazas padres de familia 12.07.2024 Anexo 4.9 identificación de amenazas talento humano 12.07.2024 Se cuenta con certificaciones para brigadas se cargaron en el mes de Mayo y Junio	Anexo 4.3 formato inspección de extintores julio 2024 Anexo 4.4. Soporte de inspección y suministro de botiquines julio 2024 Anexo 4.5 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. - No aplica se cargo en el mes de mayo 2024 Anexo 4.6 Acta plan de contingencia padres de familia 18.07.2024 Anexo 4.7. Acta plan de contingencia talento humano 18.07.2024 Anexo 4.8 identificación de amenazas padres de familia 12.07.2024 Anexo 4.9 identificación de amenazas talento humano 12.07.2024 Anexo 4.10 Certificaciones de curso de las brigadas. No aplica toda vez que se cargaron en el mes de mayo y junio.
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de desarrollo de las salidas pedagógicas u otras	Anexo 5.1. protocolos estrategias de seguridad actualizado 2024 – No aplica, se cargó en el mes de mayo Anexo 5.2. Momento de desarrollo de las salidas pedagógicas u otras salidas padres de familia 10.07.2024

	salidas padres de familia 10.07.2024 • Momento de desarrollo de las salidas pedagógicas u otras salidas talento humano 10.07.2024	Anexo 5.3. Momento de desarrollo de las salidas pedagógicas u otras salidas talento humano 10.07.2024
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. Se Realiza socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 04/07/2024. Se realiza Socializacion con padres de familia y talento humano sobre actualización de póliza de accidentes el día 18.07.2024 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con niños y niñas 10.07.2024 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con padres de familia 10.07.2024 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con talento humano 07 .07.2024 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes – No aplica, se cargo en el mes de mayo 2024 Anexo 6.2. Socializacion póliza seguro de accidentes talento humano 047.07.2024. Anexo 6.3. Socializacion póliza de accidentes con padres de familia 18.07.2024 Anexo 6.4. Socializacion póliza de accidentes con talento humano 18.07.2024 Anexo 6.5 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con niños y niñas 10.07.2024 Anexo 6.6 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con padres de familia 10.07.2024 Anexo 6.7 Sensibilización de medidas para reducir riesgo de accidentes por gas natural o propano con talento humano 07 .07.2024
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la	Si no se presentaron accidentes: En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	• No aplica

SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°CT2024-0089126/XSOK8MSX3S75372 con fecha de vigencia de 15/05/2024 a 15/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original autenticada del concepto técnico vigente expedido por la – UAECOBB.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se 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 realizo separación de residuos acorde al código de colores. No aplica, ya que el soporte se carga en el mes de mayo. Se contó con visita de condiciones realizada el 8 de marzo de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se realizaron las siguientes socializaciones . 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 realiza la socialización del Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos con el Talento humano el día 3/07/2024 Socialización del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas con Talento Humano el día 4/07/2024 Movilidad Urbana Sostenible Con Talento Humano y padres de familia el día 4/07/2024 Socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP con Talento Humano el día 5/07/2024	1.1. No aplica, Soporte cargado en el mes de mayo 1.2. No aplica, Soporte cargado en el mes de mayo Anexo 1.3 Acta de socialización Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos con el Talento humano 3/07/2024 Anexo 1.4 Socialización del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas con Talento Humano- 4/07/2024 ANEXO 1.5 movilidad urbana sostenible con talento humano y padres de familia el día 4/07/2024 ANEXO 1.6 socialización del plan de gestión integral de residuos peligrosos – PGIRP con talento humano 5/07/2024 ANEXO 1.7 apagón ambiental con talento humano y padres de familia 8/07/2024 Anexo 1.8 Pasos como realizar el encapsulamiento de AVU en casa con padres de familia 9/07/2024 Anexo 1.9 Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición RCD con Talento Humano 10/07/2024 Anexo 1.10 sensibilización a los niños y niña frente a la importancia de cuidar los arboles 12/07/2024

	Apagón Ambiental con Talento Humano y padres de familia 8/07/2024 Sensibilización con padres de familia acerca de los Pasos de cómo realizar el encapsulamiento de AVU en casa 9/07/2024 Se realiza la socialización del Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición RCD con Talento Humano el día 10/07/2024 sensibilización a los niños y niña frente a la importancia de cuidar los arboles 12/07/2024 socialización de política ambiental con padres de familia 12.07.2024 Se realiza la socialización del Instructivo eléctricos con Talento Humano 15/07/2024 Se realiza la socialización de la Huella de carbono con Talento Humano 22/07/2024 Se realiza la campaña “Cuidado de lo público” con talento humano y padres de familia el 23/07/2024 Se diligenciaron los formatos de: • Certificado recolección residuos solidos • Formato registro, medición y control de residuos entregados Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00796 del 12/09/2023 - No aplica, se cargó soporte en el mes de mayo 2024	ANEXO 1.11 socialización de política ambiental con padres de familia 12.07.2024 Anexo 1.12 Instructivo eléctricos con Talento Humano 15/07/2024 ANEXO 1.13 Huella de carbono con talento humano 22/07/2024 ANEXO 1.14 campaña “Cuidado de lo público” con talento humano y padres de familia el 23/07/2024 Anexo 1.15. Certificado de recolección y disposición 31.07.2024

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción,	• No aplica

	sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes julio de 2024 no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 08/05/2024. Para el mes julio de 2024 no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	• No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se radicaron en etapa de alistamiento y no se han tenido cambios del talento humano.	• No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes julio de 2024 no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	• No aplica
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.	En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. base th convenios vigencia julio 2024
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 05/07/2024 se realizó socialización del del anexo técnico al Talento humano.	Anexo 7.1. Acta del 05/07/2024 - TEMA Socializacion deber de denuncia activación de ruta
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3 en el mes de Mayo.

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 julio de 2024 no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	• No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes julio, se realizó actualización al documento, toda vez que se están llevando a cabo cursos de: • prevención observo, identifico y protejo, niñas, niños y adolescentes libres de violencias basadas en género. • Las manipuladoras de alimentos están realizando curso con el Sena de manipulación de alimentos. • Se está desarrollando el curso de AIPEI enfermedades prevalente de la primera infancia con secretaria de salud.	Anexo 10.1 plan de fortalecimiento institucional julio 2024.
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 programa inmunizado PAI (vacunas) por medio de la nutricionista de apoyo y subred. • El día 5 de Julio se desarrolló la jornada liberada. • El día 5 de julio se realizó Socializacion de estrategias para manejar el conflicto • El día 24 de Julio se llevó a cabo la actividad de bienestar con talento humano	anexo 11.1. Acta de programa inmunizado PAI (vacunas) Anexo 11.2. Acta jornada liberada julio 2024 Anexo 11.3. Acta bienestar laboral julio 2024. Anexo 11.4 Acta estrategias para manejar el conflicto julio 2024 Anexo 11.5 soporte curso AEIPI

	Soportes de los cursos que se están desarrollando durante el mes de julio. Y se realiza este curso cada 2 meses MABU	Anexo 11.6 soporte curso manipulación de alimentos Anexo 11.7. soporte curso observo, identifico y protejo Anexo 11.8 soporte escuela de cualificación en prevención de violencia Anexo 11.9. Acta de MABU julio 2024
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 26.03.2024	Anexo 12.1. Matriz de riesgos actualizada 26.03.2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes julio de 2024 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo 13.1. carta no activación ARL julio 2024

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.	Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional. El documento fue cargado en el mes de Mayo. Se tiene programada para el 02/08/2024	• No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 23/07/2024 se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable.	Anexo 2.1 Plan de acción julio 2024

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	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. Tablas de Retención administrativo julio 2024 Anexo 3.2. tabla retención talento humano julio 2024 Anexo 3.3. tabla de retención pedagogía julio 2024 Anexo 3.4. tabla de retención familia comunidad y redes julio 2024 Anexo 3.5 tabla de retención nutrición julio 2024 Anexo 3.6 tabla de retención ambientes educativo julio 2024 Anexo 3.7 tabla de retención gestión ambiental julio 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes julio se realizó socialización con padres de familia el día 16/07/2024. Para el mes supervisado se realizó la apertura y Socializacion de quejas o sugerencias el 23/07/2024, no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. No aplica toda vez que fue cargado en el mes de mayo. Anexo 4.2. 16/07/2024 acta procedimiento para la recepción análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín julio 2024 Anexo 4.3 23/07/2024 acta apertura y listado de asistencia.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 24 de julio se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 24 de agosto 2024	Anexo 5.1. Compromisos párvulos A julio 2024 Anexo 5.2. Compromisos párvulos B. julio 2024 Anexo 5.3. Compromisos párvulos C. julio 2024 Anexo 5.4. compromisos pre jardín A julio 2024 Anexo 5.5. Compromisos Pre jardín B julio 2024
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	En el mes de Julio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se cumplió con la cobertura autorizada	• No aplica

jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Julio no se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que se cumplió con la cobertura autorizada	• No aplica
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 emergencia párvulos A Anexo 8.1.2. Carnet emergencia párvulos B Anexo 8.1.3. Carnet emergencia párvulos C Anexo 8.1.4. Carnet emergencia Pre jardín A Anexo 8.1.5. Carnet emergencia Pre jardín b 8.2. Anexo Carnet 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 2024	Anexo 9.1 Listados de asistencia mes de julio 2024
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.	No se reportaron actividades en el mes de julio del 2024.	• No aplica
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	* No aplica	• * 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 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo Anexo 2.1.2 Evidencia fotográfica documental 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1 Fuid Físico julio 2024 Anexo 3.1.1. Fuid documental j.i san pablo general 2024
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 realizó socialización de la política de seguridad de la información el 12/07/2024, con padres de familia	anexo 1.1. Acta socialización de la política de seguridad 12.07.2024
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios	• No aplica

variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. En el mes de julio no se realizaron encuentros o cualificaciones con soporte de ficha sirbe.	
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. - No aplica, se cargó en el mes de mayo
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 15/052024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: • GIOVANNA MARCELA MARÍN VANEGAS, responsable de la unidad operativa • YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA - Profesional en atención primera infancia • DANIELA ORTIZ RAMÍREZ - Profesional en atención primera infancia • JENYFER ANDREA ROA LOPEZ – Apoyo administrativo	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada mayo 2024 – No aplica, se cargó en el mes de mayo
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	El 15/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios. • GIOVANNA MARCELA MARÍN VANEGAS, responsable de la unidad operativa • YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA - Profesional en atención primera infancia • DANIELA ORTIZ RAMÍREZ - Profesional en atención primera infancia • JENYFER ANDREA ROA LOPEZ – Apoyo administrativo	Anexo 5.1. Formatos de modificación de usuarios – No aplica, se cargo en el mes de mayo.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_X_

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ No_X __

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: - No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: - No aplica

RESPUESTA: - No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO - No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI _ NO__ FECHA: No aplica

RESULTADO: Favorable

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA: - No aplica

RESULTADO - No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/07/2024	Instrumento Componente Salud y Nutrición verificación 1	Isabella Guerrero Castañeda
12/07/2024	Instrumento proceso pedagógico	Monica Liliana Martínez Barreto
16/07/2024	Instrumento Componente Gestión ambiental	Alejandra Romero
16/07/2024	Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz de la Pava
17/06/2024	Instrumento Componente gestión administrativa	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
18/07/2024	Instrumento Componente familia comunidad y redes	Ana María González
30/07/2024	Instrumento Componente Salud y Nutrición Verificación 2	Isabella Guerrero Castañeda
30/07/2024	Instrumento componente talento humano	Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2024

Giovanna Marin V



FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGA