INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7594 – 2024

Período a que corresponde el informe	01/08/2024 AL 31/08/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMANUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CLL 23 # 106-56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7688117
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURY CAMILA LOPEZ MAZUTIER

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7594
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$866.244.840
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRÓRROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN 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 09/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 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 7594 del 2024 en el mes de Agosto.	Anexo 2. 01 Instrumento de verificación 2 CSYN 02.08.2024 Anexo 2.02 Instrumento de verificación 1 CSYN 14.08.2024 Anexo 2.03 Instrumento de verificación componente proceso pedagógico 15.08.2024

		Anexo 2.04 Instrumento de verificación componente ambientes EYP 22.08.2024 Anexo 2.04.1 Instrumento de verificación 2 componente EYP 22.08.2024 Anexo 2.05 Instrumento de verificación componente GA 22.08.2024 Anexo 2.06 Instrumento de verificación FCR 26.08.2024 Anexo 2.07 Instrumento de verificación componente ADM-GD-SI 27.08.2024 Anexo 2.08 Instrumento de verificación componente th 28.08.2024 Anexo 2.09 Instrumento de verificación 2 CSYN 29.08.2024
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. La certificación bancaria tiene una fecha de expedición menor a seis meses	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos, de acuerdo a la estructura de costos	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Se realiza mantenimiento en la impresora el dia 22.08.2024 se cuenta con factura del mantenimiento	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos. Anexo 5.1 Plan preventivo y correctivo 2024 agosto Anexo 5.2 Soporte mantenimiento Anexo 5.3 Instrumento de verificación CSYN 14.08.2024

	En el componente de SYN, se ha subsanado la observación que originó el requerimiento proyectado en julio. Debido a que en el almacenamiento se detectó un mal diligenciamiento en los formatos de recepción y la falta de rotulación de un alimento caducado. Esta observación fue subsanada el 14 de agosto de 2024 durante una visita presencial.	
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 agosto	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.	Durante el mes de Agosto se generan acciones para subsanar los requerimientos a continuación relación ● **REQ S2024105895** del componente de talento humano, para el mes de agosto se recibe reiteración del requerimiento el día 09.08.2024 via correo electronico : al cual se le da respuesta el día 16.08.2024 por el mismo medio de comunicación; al cual se le hace alcance el día 26.08.2024 . Respuestas las cuales no son satisfactorias. Se remite nueva reiteración a requerimiento el día 29.08.2024 la cual tiene respuesta el mismo dia ● **REQ S2024127125** Se subsana requerimiento por parte del componente de SYN proyectado para el mes de julio debido a que en visita de verificación que en el área de almacenamiento se encontró un paquete de frijol por 500 g con fecha de vencimiento del 1 de julio del 2024. Dicho alimentos no se evidencia registrado en el formato control recepción de alimentos ni rotulado. en acciones para subsanar requerimiento se realiza requerimiento a las manipuladoras de alimentos y socialización de PEPS, liderada por la nutricionista asignada por la SLIS a la unidad operativa el día 08.08.204 Se recibe notificación del requerimiento el día	ANEXO 7.1 REQ S2024105895 - Anexo 7.01.1 Reiteración de REQ S2024105895 - Anexo 7.01.2 Gmail - SOLICITUD RESPUESTA REITERACIÓN REQUERIMIENTO S2024105895 DEL 3_07_24 CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7594-2024 - Anexo 7.01.3 RESPUESTA FINAL AL REQ S2024105895 ANEXO 7.2 REQ S2024127125 - ANEXO 7.02.1 7594-2024 REQ S2024127125 CSYN - ANEXO 7.02.2 RADICADO E2024038375 RESPUESTA A REQ S2024127125 13.08.2024 - ANEXO 7.02.3 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 14.08.2024 - ANEXO 7.02.4 ALCANCE A REQUERIMIENTO RAD_S2024127125 22.08.2024 - ANEXO 7.02.5 requerimiento personal manipulador de alimentos 23.07.2024 - ANEXO 7.02.6 Respuesta de personal al requerimiento emitido el 24.07.2024 - ANEXO 7.02.7 Acta 8 agosto MANIPUL ALIMENT EMANUEL ANEXO 7.3 REQ S20241274781 - ANEXO 7.03.1 7594-2024 REQ S2024127481 CPP 09.08.2024 - ANEXO 7.03.2 RESPUESTA A REQUERIMIENTO RAD_S2024127481 14.08.2024

	09.08.2024 el cual se da respuesta via correo electronico el dia 13.08.2024 y con radicación física el mismo dia . Se subsana requerimiento en visita de verificación presencial el día 14.08.2024 Se realiza alcance a esta respuesta el día 22.08.2024 ● REQ S20241274781 se genera requerimiento por parte del componente del proceso pedagógico por incumplimiento de la adquisición de material didáctico según lo acordado en la estructura de costos se recibe notificación vía correo electrónico el dia 09.08.2024, a la cual se da respuesta el dia 14.08.2024 por la misma via de comunicación Mediante visita del componente del proceso pedagógico el dia 15.08.2024 se hace verificación de material didáctico el cual subsana los meses de mayo,junio,julio y un porcentaje del mes de agosto lo cual no permite completar la adquisición establecida para el mes verificado el día 22.08.2024 se recibe notificación de reiteración ya que en el mes verificado no se completa rubros por parte del asociado	- ANEXO 7.03.3 Gmail - RESPUESTA A REQUERIMIENTO SAL_S2024127481 - 7594 DE 2024
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 agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de fontibón en la Cll 23 # 106-56 Anexo 8.01 Soporte fotográfico documentos físicos Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint 7594 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de transversales de Psicologia, nutricion y entrepares	Anexo 9.1 Actas del área transversal educación especial Anexo 9.2 Actas del área transversal nutrición

Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se recibe visita de Diagnóstico el día 09.08.2024, la cual fue notificada al supervisor del convenio 7594-2024 el día 09.08.2024 via correo electronico, no se adjunta acta, ya que el diligenciamiento de la visita fue a través de FORMS , por lo cual no queda acta de la visita	Anexo 9.3 Actas del área transversal psicología Anexo 9.4 Notificación visita de diagnóstico 09.08.2024 Anexo 9.5 Notificación visita de diagnóstico 09.08.2024
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.	Durante el mes de Agosto, se asiste a las reuniones programadas dirigidas a la unidad operativa El día 01.08.2024 la Profesional Responsable del servicio asistió a la reunión programada por la SLIS en el jardín infantil Sabana para tratar tema de fortalecimiento del componentes familias, comunidades y redes El día 08.08.2024 la Profesional responsable del servicio y la Profesional en atención a la primera infancia Sandra Mayerly Moque Diaz , asistieron a la reunión programada por la SLIS la cual fue presencial para tratar temas de fortalecimiento ambientes adecuados El día 08.08.2024 la Auxiliar Administrativa asistió a la reunión programada por la SLIS de manera presencial para , Fortalecimiento en Gestión documental El día 14.08.2024 la Profesional Responsable del servicio asiste a la reunión programada por la SLIS, de manera presencial para tratar comité ampliado pedagógico El día 16/08/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió de manera virtual a la reunión programada por la SDIS para Comité Técnico	Anexo 11.1 fortalecimiento familias, comunidades y redes 01.08.2024 Anexo 11.2 Asistencia fortalecimiento en ambientes enriquecidos 08.08.2024 Anexo 11.3 Cualificación gestión documental 08.08.2024 Anexo 11.4 Asistencia comité ampliado pedagógico 14.08.2024 Anexo 11.5 Acta y asistencia comité técnico fontibón 16.08.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. La cual fue socializada por la auxiliar administrativa el día 09/08/2024 con las profesionales de atención a la primera infancia y demás colaboradoras del jardin infantil Emanuel	Anexo 12.1 Acta y asistencia socialización resolución 0967 del 2007 09.08.2024

13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021	Durante el mes de agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.el proveedor Agropolitana	Anexo 13.1 base de datos pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico 429 AGROPOLITANA
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Emanuel en agosto de 2024, contó con la contratación de 20 mujeres acorde a la cobertura autorizada para el convenio 7594-2024.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en mayo de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de análisis y apropiación Se realiza inicio de la construcción del documento de caracterización poblacional que describe el análisis de la fase de mapeo y parte de la fase de lectura de identidad donde se materializan los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicials	Anexo 1.1 Construcción de documento de caracterización

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. Durante el mes de Agosto se realiza socialización con familias del día 08/08/2024 sobre “Signos y alertas en el desarrollo infantil y rol cuidador y protector” por parte de la profesional en educación especial mediante pieza comunicativa. Se cuenta con listados de participación del 100% de las familias y estrategia de apropiación de saberes	Anexo 2.1 Acta Rol cuidador Signos y alertas en el desarrollo infantil 02.08.2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Se realiza encuentro con familias del día 14/08/2024 sobre “Buen trato y crianza libre de violencias” mediante elaboración y exposición del libro viajero Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Anexo 3.1 Acta libro viajero “Una crianza libre de violencias” y exposición 14.08.2024
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	La nutricionista realizó asesoría alimentaria a la participante LSAP del nivel de caminadores 3 ,el día 08..08.2024	Anexo 4.1 Acta acompañamiento nutrición a LSAP caminadores 3 08.08.2024
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.	Para el mes de agosto se realiza reunión con el equipo transversal de la unidad operativa donde se definen, focalizan y analizan las familias las cuales comparten factores de riesgo para los niños y niñas y así mismo se construye cronograma correspondiente a estos factores encontrados liderado por el transversal correspondiente .	ANEXO 5.1. ACTA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CON EQUIPO TRANSVERSAL 28.08.2024
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 6.01 NOVEDADES SALA MATERNA ANEXO 6.02 NOVEDADES CAMINADORES 1 ANEXO 6.03 NOVEDADES CAMINADORES 2 ANEXO 6.04 NOVEDADES CAMINADORES 3 ANEXO 6.05 NOVEDADES PÁRVULOS 1 ANEXO 6.06 NOVEDADES PÁRVULOS 2.

		ANEXO 6.07 NOVEDADES PÁRVULOS 3 ANEXO 6.08 NOVEDADES PRE JARDÍN 1 ANEXO 6.09 NOVEDADES PRE JARDÍN 2 ANEXO 6.10 NOVEDADES PRE JARDÍN 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes de agosto se cuenta con documento que contenga los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Presento proyección con fecha de 04/09/2024 sobre socialización de ruta de “Interna y externa cuando la presunta vulneración por violencia sexual se da fuera del contexto familiar" y "Ruta externa por presunción de negligencia y abandono" dirigido a familias mediante pieza comunicativa	ANEXO 7.01 CRONOGRAMA DE RUTAS
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de agosto,, el jardín infantil cofinanciado emanuel no cuenta con rutas activas y no realiza activación ni seguimiento	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.	El Jardín Infantil Emanuel cuenta con Documento para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral. Se realiza socialización del “Documento de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas” el dia 12/08/2024 con las familias de la unidad operativa via WhatsApp	Anexo 9.01 Documento de acuerdos para favorecer la interacciones armónicas Anexo 9.02 Acta de socialización Documento para favorecer las interacciones armónicas 12.08.2024
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	para el mes de Agosto no se establecieron alianzas territoriales Se tiene proyectada para el mes de Septiembre	No aplica

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Para el mes de Agosto se hace la debida actualización de los documentos según correspondan	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Durante el mes agosto se realiza toma masiva de datos antropométricos (talla y peso) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición del equipo transversal asignado por la SLIS en los días 21,27 y 28 de agosto del 2024 Se realiza cague de las medidas antropométricas en el SIRBE el día 29.08.2024 Se realiza seguimiento nutricional a los participantes - ELG del nivel de Sala materna por Riesgo de desnutrición - DAAA, LGUM y DAA, del nivel de caminadores 1 - SAGM del nivel de Pre Jardín 2, por sobrepeso se realiza seguimiento de los participantes anteriormente mencionados mediante acta por parte de la profesional Nutricionista asignada a la unidad operativa	Anexo 2.01 Soporte de cargue en SIRBE 29.08.2024 ANEXO 2.02 EQUIPOS ANTROPOMÉTRICOS - El soporte de este compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 en el mes de junio Anexo 2.03 Acta de seguimiento nutricional Anexo 2.04 Acta acompañamiento LSAP caminadores 3 08.08.2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	se realiza acompañamiento al participante LSAP del nivel de caminadores 3 en el cual se relacionan estilos de vida saludable y hábitos alimenticios el día 08.08.2024 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente	
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 requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	NO APLICA
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SBO6C-009960 con concepto sanitario favorable, emitida e 21 de mayo del 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2C-127102,con concepto sanitario favorable, emitida el 17 de abril del 2024	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	NO APLICA .
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. .	NO APLICA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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. Para el mes de Agosto se realiza lavado de tanque de agua potable el día 13.08.2024 Anexo 7.4 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.5 Soporte fotográfico ● soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. ● Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. ● Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. ● Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.6 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 Higienización de tanque de agua potable 13.08.2024 Anexo 7.5 SOPORTE FOTOGRÁFICO ● Dosificación desinfectante. ● Elementos de aseo. ● Insumos de aseo. ● Aspersores. Anexo 7.6 Instrumento EYS aseo institucional mes de agosto Anexo 7.7 FT elementos de aseo - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Anexo 7.7 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 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. - SUMINCOL - TORCOROMA - AGROPOLITANA Anexo 8. Se realiza intercambios alimentarios en las siguientes semanas SEMANA 3 (05-09) - Menú 12 tiempo 1 de granadilla por banano - Menú 15 tiempo 3 de granadilla por banano 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 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.6 Se realiza socialización con las manipuladoras de alimentos de la unidad operativa por parte de la nutricionistas dispuesta por la SLIS en PEPS (primeros en entrar, primeros en salir el día 08.08.2024	Anexo 8.1 Documento BPM - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 8.2 Lista de proveedores. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión ANEXO 8.3 INTERCAMBIO ALIMENTARIO SEMANA 3 (5-9) ANEXO 8.4 FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.4.1 PLAN DE COMPRAS ● ANEXO 8.4.2 FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.4.3 FORMATO TRANSPORTE DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.4.4 FORMATOS DE CONTROL EYS ALIMENTOS DE AGOSTO ● ANEXO 8.4.5 FORMATO PREPARACIÓN DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.4.6 FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN ● ANEXO 8.4.7 FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE CONGELACIÓN ANEXO 8.5 FORMATO CONTROL DE DESCOMIDE AGOSTO ANEXO 8.6 ACTA PEPS 08.08.2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: En el mes de Agosto no se realiza capacitación según lo plasmado en el plan de educación sanitaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitari - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 9.2 Certificados médicos. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 9.3 FT elementos de aseo TH - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 9.4 Soporte fotográfico Anexo 9.5 Instrumento de EYS del aseo th del mes de agosto
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 14.05.2024 y durante el mes de agosto no se realizaron cambios por daños, pérdidas y uso ni desgaste	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o 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 entidad sanitaria Se realiza compra de carnes al proveedor Distribuidoras con conceptos sanitario favorable con requerimiento con fecha del 18/03/2024 y autorización sanitaria de la resolución 2315- del 14 de septiembre 2022 con fecha 17/09/20222 Se realiza compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de panadería al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Se realiza compra de huevos al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de abarrotes al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 El transporte de alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada linea de intervencion El vehículo transportado de carnes contó con autorización sanitaria en proceso y solicitud por parte del proveedor Durante el mes de agosto no se registra ningún cambio ni actualización de proveedores y conceptos	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	Durante el mes de Agosto se realiza modificación alimentaria por parte de la nutricionista de apoyo, para el participante DAAAA del nivel de CAMINADORES 1, ya que la madre del participante presenta soporte médico en el cual se solicita la restricción láctea en la alimentación del menor La nutricionista realiza las modificación correspondientes para dar cumplimiento y garantizar así el bienestar del participante se continua con la restricción alimentaria del menor desde el mes de junio	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. se presentan novedades de salida temprana en la cual se hace entrega de paquete alimentario relacionado	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 novedades salida temprana
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	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:	ANEXO 14. 1 ACTA Y PLANILLAS F JL 02.08.2024 ANEXO 14.2 ACTA Y PLANILLAS F JP 15.08.2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 02 de agosto de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 15 de agosto de 2024, con cubrimiento del 16 de agosto de 2024. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	. ANEXO 14.3 PLANILLAS DIGITALES JL Y JP AGOSTO
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante: - Actividades orientadas por las profesionales de atención a la primera infancia correspondiente a cada nivel para celebración y promoción de la lactancia materna el 01.08.2024 las cuales se encuentran en las planeaciones pedagógicas - Se realizó mediante el grupo de apoyo la celebración de la lactancia materna , haciéndolos partícipes de una clase de yoga y un compartir donde se creó un espacio para conmemorar la importancia de la SAFL el día 05.08.2024 - Se realiza consejería de la lactancia materna para la madre del participante LSAP del nivel de caminadores 3 la cual fue liderada por la nutricionista asignada a la unidad operativa el dia 13.08.2024 - Se realiza celebración del mes de la lactancia materna a través de una galeria de fotografias donde las familias de todos los nivel con los que cuenta la unidad operativa pudieron plasmar sus experiencias y en otras se realza la labor e importancia de la lactancia materna, esta actividad se	Anexo 15.1 INVENTARIO SAF - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión ANEXO 15. 2 ACTAS DE PROMOCIÓN DEL USO DE LA SAFL - Anexo 15.2.1 Acta y listado celebración de la lactancia materna TH y niños 01.08.2024 - Anexo 15.2.2 Acta y listado Grupo de apoyo y celebración SAFL 05.08.2024 - Anexo 15.2.3 Acta y listado Consejería a familia del participante LSAP del nivel de caminadores 3 - Anexo 15.2.4 Acta Celebración de la lactancia materna 15.08.2024 Anexo 15.3 Fichas SIRBE uso de la SAFL de agosto Anexo 15.4 Control de temperatura SAFL agosto 30.08.2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	llevó a cabo el día 15.08.2024 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE los días 10,22 y 30 de agosto correspondientes a las 4 semanas del mes de agosto	

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado E2022042387 con fecha del 29-09-2022, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11-07-2023 Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia , realizó planeación diaria para el nivel correspondiente , en las cuales se puede evidencia implementación del proyecto pedagógico Se realiza socialización y organización con el talento humano el día 05.08.2024, con el fin de de que se dividan en duplas y así dar a conocer el apartado del proyecto pedagógico de manera dinámica y creativa para así mismo dar inicio al proceso de ajustes de este.	Anexo 1.1 Acta socializacion proyecto pedagógico 05.08.2024 Anexo 1.2 Planeaciones ● ANEXO 1.01 PLANEACIÓN SALA MATERNA ● ANEXO 1.02 PLANEACIÓN CAMINADORES 1 ● ANEXO 1.03 PLANEACIÓN CAMINADORES 2 ● ANEXO 1.04 PLANEACIÓN CAMINADORES 3 ● ANEXO 1.05 PLANEACIÓN PÁRVULOS 1 ● ANEXO 1.06 PLANEACIÓN PÁRVULOS 2 ● ANEXO 1.07 PLANEACIÓN PÁRVULOS 3 ● ANEXO 1.08 PLANEACIÓN PRE JARDÍN 1 ● ANEXO 1.09 PLANEACIÓN PRE JARDÍN 2 ● ANEXO 1.10 PLANEACIÓN PRE JARDÍN 3
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31.08.2024 se consolidaron 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. Se encuentran estas evidencias dispuestas en el Drive compartido para la supervisión	ANEXO 2.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO ● Anexo 2.1.01 sala materna ● Anexo 2.1.02 caminadores 1 ● Anexo 2.1.03 caminadores 2 ● Anexo 2.1.04 caminadores 3 ● Anexo 2.1.05 párvulos 1 ● Anexo 2.1.06 párvulos 2 ● Anexo 2.1.07 párvulos 3 ● Anexo 2.1.08 pre jardín 1 ● Anexo 2.1.09 pre jardín 2 ● Anexo 2.1.10 pre jardin 3

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de Agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 OBSERVADORES ● ANEXO 3.2.1 OBSERVADORES SALA MATERNA ● ANEXO 3.2.2 OBSERVADORES CAMINADORES 1 ● ANEXO 3.2.3 OBSERVADORES CAMINADORES 2 ● ANEXO 3.2.4 OBSERVADORES CAMINADORES 3 ● ANEXO 3.2.5 OBSERVADORES PÁRVULOS 1 ● ANEXO 3.2.6 OBSERVADORES PÁRVULOS 2 ● ANEXO 3.2.7 OBSERVADORES PÁRVULOS 3 ● ANEXO 3.2.8 OBSERVADORES PRE JARDÍN 1 ● ANEXO 3.2.9 OBSERVADORES PRE JARDÍN 2 ● ANEXO 3.2.10 OBSERVADORES PRE JARDÍN 3
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de agosto 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 Se realiza socialización con el talento humano el día 16.08.2024 con tema “ fortalecimiento de ambientes enriquecidos”liderada por la profesional en atención a la primera infancia Sandra Moque	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico Anexo 4.2 socialización ambientes enriquecidos 16.08.2024
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 agosto no aplica, ya que, de acuerdo con el cronograma, la próxima fecha de socialización es el 3 de octubre de 2024.	Anexo 5.1 Cronograma de Informes convenio 7594-2024

6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 05.08.2024 se realiza socialización con las profesionales de atención a la primera infancia y las auxiliares en atención a la primera infancia acerca de “Transiciones, sensibles seguras y armoniosas al momento de la planeación de las experiencias pedagógicas” esto en pro de dar herramientas de abordaje y la importancia de ser un recurso para el entorno de los niños y las niñas	Anexo 6.1 Acta y listado socialización TSSA TH 05.08.2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 14/08/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la SLIS , en el cual se trabajó sobre “Protocolo de alimentación saludable y alimentación perceptiva- Perdida y descomide valoro y cuido mis alimentos” y “Tertulia pedagógica sistematización”	Anexo 7.1 Asistencia comité ampliado pedagógico 14.08.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 16.08.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre fortalecimiento de saberes acerca de “Protocolo de alimentación saludable y alimentación perceptiva- Perdida y descomide valoro y cuido mis alimentos” y “Tertulia pedagógica sistematización” Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 20.08.2024 bajo el número de radicado E2024039370	Anexo 8.1 Acta listado de asistencia Jornada pedagógica 16.08.2024 ANEXO 8.2 RADICADO JORNADA PEDAGÓGICA
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 02-08-2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte FEV 424 por un valor de $791.700 pesos El 02-08-2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte soporte de donación y certificado de revisor fiscal por un valor de 7.581.000 lo cual fue verificado en visita de supervisión	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didactico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Factura e informe de mantenimiento agosto
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
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 28/07/2024. 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 encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados,	Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento Anexo 4.4 capacitación del talento humano manejo de extintores realizada el 12_07_2024

	junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día *Planes de: Contingencia el día. para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 04/06/2024 con la guarda de seguridad de la unidad operativa Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL con fecha de certificación del día 05/06/2024 del SENA Se cuenta con 11 personas certificadas en el curso de Primeros auxilios con énfasis en primera infancia realizado con el SENA. * Contra incendios: JENNY MIREYA URREGO PEÑA, se encuentra en gestión con la entidad * Evacuación: MARTHA PAOLA BUITRAGO , se encuentra en gestión con la entidad *Brigadas: Martha Paola Buitrago Contreras con certificación por la SDIS	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: ● socialización acciones en caso de muerte de una niña o niño familias ● socialización acciones en caso de muerte de una niña o niño talento humano	Anexo 5.1 acta de socialización acciones en caso de muerte de una niña o niño familias Anexo 5.2 acta de socialización acciones en caso de muerte de una niña o niño talento humano

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.vigente hasta el dia 13/10/2025 En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 medidas para reducir riesgo de accidentes por inmersión con niños y niñas Anexo 6.2 Medidas para reducción de riesgos de accidentes por caída de alturas con niños y niñas Anexo 6.3 acta de socialización Medidas para reducir el riesgo de accidente por inmersión con familias Anexo 6.4 acta de socialización Medidas para reducir el riesgo de accidente por inmersión con talento humano Anexo 6.5 acta de socialización Medidas para reducir riesgo de accidentes por caídas de altura talento humano Anexo 6.6 acta de socializacion Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura familias Anexo 6.7 póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico se hace seguimiento mediante correo electrónico y soporte fotográfico de la gestión	Anexo 8.1 aprobación para certificado concepto de bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 12 de junio del 2024 con un porcentaje de implementación del 97% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Gestión realizada bajo radicado 2024ER116504. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a Agosto. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a agosto *Fugas ocultas el 19-08-2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. ● SOCIALIZACIÓN COMO RECICLAR Y REUTILIZAR EN CASA ● APAGÓN AMBIENTAL 08-08-2024 ● ACTA SOCIALIZACION INSTRUCTIVO RESIDUOS ORGÁNICOS Y AGRICULTURA URBANA TALENTO HUMANO 06-08-2024	ANEXO 1.01 VISITA DE CONDICIONES ANEXO 1.02 DECLARACIÓN DE COMPROMISO 7594-2024 Anexo 1.04 registro PEV ● Anexo 1.04.1 pago de recibo PEV ● Anexo 1.04.2 radicado publicidad exterior 2024ER116504 ANEXO 1.05 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAIPAERS ANEXO 1.06 ACTA COMO RECICLAR Y REUTILIZAR EN CASA ANEXO 1.07 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGÍA -ACTA APAGÓN AMBIENTAL 08-08-2024 ANEXO 1.08 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA - LINK CONTADOR DEL AGUA ANEXO 1.09 SOPORTE IMPLEMENTACIÓN USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGÍA- FUGAS OCULTAS ANEXO 1.10 SOPORTE DE IMPLEMENTACIÓN PIMS ANEXO 1.11 SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN PARA FOMENTO DE AGRICULTURA URBANA ACTA SOCIALIZACION INSTRUCTIVO RESIDUOS ORGÁNICOS Y AGRICULTURA URBANA TALENTO HUMANO 06-08-2024

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 construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de agosto no se realiza socialización del talento humano e inducción , ya que en el presente mes no ingresa personal nuevo a la unidad operativa	No aplica
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin los meses de mayo y junio para el talento humano correspondiente. Durante el mes de agosto se hace modificación en la fecha de terminación de los contratos a través de OTRO SI , el día 15 de agosto con nueva fecha de terminación de 06 de Diciembre del 2024 – Se realiza envío de los OTROSÍ vía correo electrónico el día 20.08.2024 y ese mismo día fueron cargados en el Drive dispuesto por la supervisión	ANEXO 2.1 PROFESIONA RESPONSABLE DEL SERVICIO ANEXO 2.2 PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 2.3 AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 2.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVA ANEXO 2,5 AUXILIARES EN SERVICIOS GENERALES ANEXO 2.6 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de agosto no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que para el mes verificado se contó con todo el talento humano establecido por la estructura de costos dispuesto por la SDIS	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Se realiza envió de los OTRO SI vía correo electrónico el día 21.08.2024 y ese mismo día fueron cargados en el Drive dispuesto por la supervisión	ANEXO 4,1 SOPORTE ENVÍO VÍA CORREO ELECTRÓNICO ANEXO 4.2 SOPORTE CARGUE DRIVE
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra	ANEXO 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024

	actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se realiza socialización del componente ambientes EYP el día 09.08.2024 acerca de activación de póliza, la cual llevó a cabo la líder del componente de la unidad operativa La Profesional de atención a la primera Infancia Jinet Alejandra chacon Se realiza socialización del componente proceso pedagógico acerca de ambientes enriquecidos el dia 16/08/2024 la cual lideró la profesional de atención a la primera infancia Sandra Mayerly Moque Diaz	ANEXO 7.1 ACTA SOCIALIZACION ACTIVACIÓN DE PÓLIZA ANEXO 7.2 ACTA AMBIENTES ENRIQUECIDOS
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de agosto 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 de agosto, se realizó gestión para dar cumplimiento al plan de cualificación del th .	ANEXO 10.1 PLAN DE CAPACITACIÓN TH ANEXO 10.2 CURSOS TH 7594-2024 Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio (En relación con: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

		*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. *Manipulación, preparación y distribución de alimentos *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia *Promoción en estilos de vida saludable *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.11 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.9 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.14 *Manipulación, preparación y distribución de alimentos 20 *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia 11 *Promoción en estilos de vida saludable 20 *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación 18 Para el mes de agosto se realiza cualificación en Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia mediante la plataforma de ministerio de salud la cual finalizó el día 26.08.2024 Se realiza Jornada Liberada el día 02.08.2024 con tema " gestión del tiempo y la empatía" Se realiza actividad de bienestar el día 05.08.2024 con tema ¨pausas activas-bailando ando"	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 Manipulación, preparación y distribución de alimentos Anexo 11.5 Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia Anexo 11.6 Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de julio del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024 Anexo 11.7 Soportes AIEPI agosto Anexo 11.8 Jornada Liberada-Gestión del tiempo y empatía 02.08.2024 Anexo 11.9 Acta de bienestar 05.09.2024

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.	La unidad operativa cuenta con matriz de riesgo actualizada, a fecha del 27/03/2024 Desde la ARL se realiza socialización con la líder del componente de talento humano de la unidad operativa el día 28.08.2024	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil. Anexo 12.2 Acta socialización 28.08.204
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 agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Durante el mes de agosto no se realizó socialización ya que por cronograma no se tenía programada	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. Para el mes de agosto se realiza envío vía correo electrónico a la gestora local el día 27.08.2024	ANEXO 2.1 PLAN DE ACCIÓN CONVENIO 7594-2024 ANEXO 2.2 SOPORTE DE ENVIO CORREO ELECTRÓNICO
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los	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 agosto de 2024.	ANEXO 3.1 TABLAS DE RETENCIÓN ANEXO 3.2 FUID JARDIN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL

lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	Se cuenta con formato unico de inventario documental FUID actualizado a la fecha	
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. En el mes de agosto se realiza socialización del buzón de sugerencias con las familias mediante cartelera el día 08.08.2024 Se realizó apertura del buzón el día 30.08.2024	Anexo 4.1 Acta Buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El el mes de agosto se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de ● PÁRVULOS 1 ● PARVULOS 3 ● PRE JARDÍN 1 ● PRE JARDÍN 2 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	● ANEXO 5.1 COMPROMISOS PÁRVULOS 1 ● ANEXO 5.2 COMPROMISOS PÁRVULOS 3 ● ANEXO 5.3 COMPROMISOS PRE JARDÍN 1 ● ANEXO 5.4COMPROMISO PRE JARDÍN 2
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes agosto se realizaron en el sistema de información misional 4 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ● Párvulos 1 ● Pre jardín 2 ● Caminadores 1	ANEXO 6.1 TESTIGOS DOCUMENTALES

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ● ACTIVACIÓN PARTICIPANTE AACS PRE JARDÍN 09.08.2024 ● EGRESO PARTICIPANTE JOM NIVEL PREJARDÍN 12.08.2024 ● SUSPENSIÓN PARTICIPANTE SBH NIVEL PÁRVULOS 22.08.2024 ● ACTIVACIÓN PARTICIPANTE LDCK 23.08.2024 NIVEL PÁRVULOS 23.08.2024 ● ACTIVACIÓN PARTICIPANTE EMPB NIVEL PÁRVULOS 27.08.2024	ANEXO 7.1 ACTIVACIÓN PARTICIPANTE AACS PRE JARDÍN 09.08.2024 ANEXO 7.2 EGRESO PARTICIPANTE JOM NIVEL PREJARDÍN 12.08.2024 ANEXO 7.3 SUSPENSIÓN PARTICIPANTE SBH NIVEL PÁRVULOS 22.08.2024 ANEXO 7.4 ACTIVACIÓN PARTICIPANTE LDCK 23.08.2024 NIVEL PÁRVULOS 23.08.2024 ANEXO 7.5 ACTIVACIÓN PARTICIPANTE EMPB NIVEL PÁRVULOS 27.08.2024
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto	ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil contó con la cobertura total autorizada según los compromisos adquiridos en el convenio 7594-2024 durante el mes de agosto	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	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	NO APLICA

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	documentos de manera ordenada de manera física y digital.	ANEXO 2.2 SOPORTE ALMACENAMIENTO FÍSICO JARDIN EMANUEL
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 la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes agosto no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	ANEXO 3.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO ALMACENAMIENTO FÍSICO Y DIGITAL
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS. ● Historia social de la participante SBH del nivel de párvulos 2 para el jardín MI TALLER CREATIVO de la localidad de Rafael Uribe Uribe el dia 29.08.2024	ANEXO 4.1 Entrega de historia de la participante SBH 29.08.2024

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 06/08/2024 con las familias de la unidad operativa	Anexo 1.1 acta socialización resolución 0083 06.08.2024
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	ANEXO 2.1 FICHAS SIRBE USO SALA AMIGA AGOSTO
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del

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	firmada por cada uno de las y los colaboradores.. La cual se encuentra en una apartado en los contratos	sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 15-05-2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* ● Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable ● Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Dayana Alejandra Forero Gil-Profesional en Atención a la primera Infancia ● Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Auxiliar Administrativo Durante el mes de agosto no se ha hecho modificaciones	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024

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

S20241274781

- SE PRESENTA A MEJORAR POR PARTE DEL COMPONENTE DE PROCESO PEDAGÓGICO YA QUE NO SE SUBSANA REQUERIMIENTO S20241274781 POR ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA ESTRUCTURA DE COSTOS.
  PARA EL MES VERIFICADO SE COMPLETA Y SUBSANA LOS RUBROS FALTANTES CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO Y PARTE DE LO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO. PARA EL MES VERIFICADO QUEDA UN SALDO POR COMPLETAR EL CUAL SE PROYECTA SER SUBSANADO EN EL MES DE SEPTIEMBRE JUNTO CON LOS RUBROS CORRESPONDIENTES A ESTE MES

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO _X_

RADICADO: no aplica

FECHA DE EMISIÓN: no aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: no aplica

RESPUESTA: no aplica

RADICADO no aplica

FECHA DE RADICADO : no aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:no aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: no aplica

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO no aplica

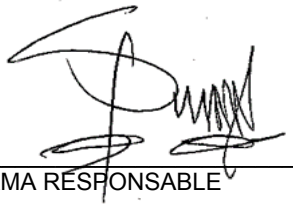
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO no aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
02/08/2024	COMPONENTE SYN VERIFICACIÓN DE FACTURAS JULIO	ISABELLA GUERRERO
14/08/2024	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
15/08/2024	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
22/08/2024	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
22/08/2024	VERIFICACIÓN DE FACTURAS ASEO NIÑOS COMPONENTE EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
22/08/2024	COMPONENTE GA	NATHALIA ROMERO
26/08/2024	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ
27/082024	COMPONENTE ADM-GD-SI	YENI CAROLINA REYES
28/08/2024	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
29/08/2024	COMPONENTE NYS VERIFICACIÓN DE FACTURAS AGOSTO	ISABELLA GUERRERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/08/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7594 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 AGOSTO 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	Emanuel
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 23 106 56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7788117

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YURY CAMILA LOPEZ MAZUTIER

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7594/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($866.244.840), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($779.520.356) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEITNICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($86.724.484) correspondiente al 10,01%, 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	09//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 OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($866.244.840), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($779.520.356) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEITNICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($86.724.484) correspondiente al 10,01%, 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: $ 250.945.929 APORTE ASOCIADO: $ 28.983.430
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 528.574.427 APORTE ASOCIADO: $ 57.741.054

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 agosto de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable agosto 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 agosto de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, ingresa a la carpeta aspecto financiero, entras en el mes correspondiente y se suben la carpeta compromiso 6 en 01 Aportes SDIS y 02 Aportes Asociados.*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, en la carpeta compromiso 6 y carpeta 01 Aportes SDIS se encuentran los soportes de pago de OPS*

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de agosto 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para le mes de agosto 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 agosto 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 agosto 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	$ 36.660.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2.017.115	$ 3.297.493
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.886.508
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 2.176.785
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.826.764
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 6.218.000
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 746.500
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 9.453.645	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 790.076	$ -

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.120.685	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 4.263.272	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 6.894.581	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.643.599	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.587.040	$ -
	PIGA	$ 943.965	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 990.717	$ -
TOTAL		**$ 105.690.238**	**$ 16.152.050**

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	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	52.329.326	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL	1.016.091.604	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JENNY MIREYA URREGO PENA	52.785.704	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JINET ALEJANDRA CHACÓN BARAJAS	1.030.681.889	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA KATHERINE OTALORA MORALES	1.024.565.055	OPS	7/06/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LIBIA PINZON TIBANA	52.482.576	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	1.014.242.606	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ	52.978.421	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	1.016.052.828	OPS	10/05/2024	25/08/2025

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO	52.050.452	OPS	10/05/2024	25/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	53.098.199	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTANA	1.233.499.905	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	22.570.881	OPS	1/06/2024	25/08/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	1.016.109.554	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	GLORIA CECILIA NIETO GARZON	39.533.314	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA CAROLINA HUERTAS BELTRAN	1.012.380.946	OPS	10/05/2024	25/08/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA APONZA CAICEDO	34.503.675	OPS	10/05/2024	25/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANA JEANETTE VILLALOBOS VILLALOBOS	21.047.328	OPS	10/05/2024	25/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JOSEFINA HERNANDEZ REY	40.389.303	OPS	10/05/2024	25/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LUCELYS RODRIGUEZ FLOREZ	50.909.964	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

NOMBE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1066209518	31/08/2024	AGOSTO	$ 518.700
JENNY MIREYA URREGO PEÑA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	SURA	1065492424	31/08/2024	AGOSTO	$ 437.000

JINET ALEJANDRA CHACON BARAJAS	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9470868633	2/09/2024	AGOSTO	$ 428.100
LIBIA PINZON TIBANA	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	1065493303	31/08/2024	AGOSTO	$ 428.100
JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	79829283	2/09/2024	AGOSTO	457.600
LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	7935981659	2/09/2024	AGOSTO	$ 428.100
LUZ ANDREA MONRROY SANCHEZ	SANITAS	PROTECCION	SURA	9471562365	2/09/2024	AGOSTO	$ 428.100
MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	1065500493	31/08/2024	AGOSTO	$ 425.700
DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1066224128	2/09/2024	AGOSTO	$ 428.100
NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1066212887	31/08/2024	AGOSTO	$ 425.700
SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	1066218813	1/09/2024	AGOSTO	$ 428.100
DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTAÑA	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	9472466794	2/09/2024	AGOSTO	$ 386.000
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1065485574	31/08/2024	AGOSTO	$ 377.300
LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1066230971	2/09/2024	AGOSTO	$ 377.300
MARIA CAROLINA HUERTAS BELTRAN	SANITAS	PROTECCION	SURA	9472360754	2/09/2024	AGOSTO	$ 410.100
SANDRA APONZA CAICEDO	SANITAS	PORVENIR	SURA	79092219	2/09/2024	AGOSTO	$ 384.100

GLORIA CECILIAR NIETO GARZON	SANITAS	NO APLICA	SURA	79466615	2/09/2024	AGOSTO	$ 176.100
JOSEFINA HERNANDEZ REY	SANITAS	COLPENSIONES	SURA	7936047143	30/08/2024	AGOSTO	$ 402.200
ANA JEANETTE VILLALOBOS VILLALOBOS	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	79690262	2/09/2024	AGOSTO	$ 402.200
LUCELYS RODRIGUE FLOREZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	79866208	2/09/2024	AGOSTO	$ 402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2024

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° 7594-2024 - JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**16 de septiembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 62.129.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 62.129.080**	**$ -**	**$ 62.129.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	$ -	$ -	$ -	$ 36.660.000	$ -	$ 36.660.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACION DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N. CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO OPS	30/08/2024	BANCO CAJA SOCIAL	24094798694	TRANSFERENCIA

INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	1/08/2024	$ 2.017.115	$ 3.297.493	$ 5.314.608	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 2.017.115**	**$ 3.297.493**	**$ 5.314.608**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 443	27/08/2024	30/08/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.056.322, ejecución agosto $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

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	OBSERVACIONES
CERIFICADO DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	PABLO BISCHOFF	30/08/2024	$ -	$ 1.886.508	$ 1.886.508	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.886.508**	**$ 1.886.508**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	30/08/2024	$ -	$ 2.176.785	$ 2.176.785	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.176.785**	**$ 2.176.785**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10518	24/07/2024	$ -	$ 1.213.800	$ 1.213.800	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10538	23/08/2024	$ -	$ 612.964	$ 612.964	Soporte por valor de $1.847.713, ejecución agosto $612.964 saldo $1.234.749
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.826.764**	**$ 1.826.764**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875482	CERTIFICACION	2/08/2024	$ -	$ 6.218.000	$ 6.218.000	Soporte por valor de $7.581.000, descuento de $1.363.000 ejecución agosto $6.218.000
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 6.218.000**	**$ 6.218.000**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 425	5/08/2024	$ -	$ 746.500	$ 746.500	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 746.500**	**$ 746.500**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10544	22/08/2024	$ 1.116.166	$ -	$ 1.116.166	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10541	22/08/2024	$ 8.337.479	$ -	$ 8.337.479	Soporte por valor de $8.422.195, descuento de $84.716 ejecución agosto $8.337.479
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 9.453.645**	**$ -**	**$ 9.453.645**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 414	4/07/2024	$ 82.403	$ -	$ 82.403	Soporte por valor de $879.290 ejecución julio $796.887, ejecución agosto $82.403
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 424	5/08/2024	$ 707.673	$ -	$ 707.673	Soporte por valor de $791.700, descuento de $20.000 ejecución agosto $771.700 saldo $64.027
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 790.076**	**$ -**	**$ 790.076**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 2224	27/08/2024	$ 2.594.287	$ -	$ 2.594.287	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.594.287**	**$ -**	**$ 2.594.287**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10531	26/08/2024	$ 585.771	$ -	$ 585.771	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10550	26/08/2024	$ 14.175.104	$ -	$ 14.175.104	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10547	26/08/2024	$ 1.061.975	$ -	$ 1.061.975	No aplica
DIOSAID ALVAREZ SANCHEZ	88,280,997,8	No FE 230	24/08/2024	$ 3.505.000	$ -	$ 3.505.000	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 19.327.850**	**$ -**	**$ 19.327.850**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.922.137**	**$ -**	**$ 21.922.137**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGIA 0412613-5	PABLO BISCHOSFF			$ 423.000	$ -	$ 423.000	No aplica
GAS NATURAL 62789791	PABLO BISCHOSFF			$ 197.580	$ -	$ 197.580	No aplica
ACUEDUCTO 10091040	PABLO BISCHOSFF			$ 870.560	$ -	$ 870.560	No aplica
ETB 12053990774	PABLO BISCHOSFF			$ 95.900	$ -	$ 95.900	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.587.040**	**$ -**	**$ 1.587.040**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10482	16/07/2024	$ 36.435	$ -	$ 36.435	Soporte por valor de $671.160 ejecución julio $634.725, ejecución agosto $36.435
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10535	22/08/2024	$ 817.530	$ -	$ 817.530	No aplica
AISASESORIAS	901173640-4	CUENTA DE COBRO	22/08/2024	$ 90.000	$ -	$ 90.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 943.965**	**$ -**	**$ 943.965**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
INSTALTEC COLOMBIA S.A.S	900477324-3	No E 6298	16/07/2024	$ 125.587	$ -	$ 125.587	No aplica
INSTALTEC COLOMBIA S.A.S	900477324-3	No E 6339	26/08/2024	$ 865.130	$ -	$ 865.130	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 990.717**	**$ -**	**$ 990.717**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 105.690.238**	**$ 16.152.050**	**$ 121.842.288**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Manuela Fique D.		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE: MANUELA FIQUE DIAZ	CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.000.517.886 DE BOGOTA	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACION

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

Material Didáctico: $3.023.467

Cordialmente,



PABLO BISCHOFF GALLEGO

Revisor Fiscal

Fundación Manos Unidas de Colombia

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 16 Septiembre 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 Agosto del 2024 , por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes 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:

3 5 4 E 7 6 3 9 0 E 7 A D A 8

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 la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *