INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7595 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	manosunid@gmail.com- Cra. 107 #22h-35
NÚMERO DE CONTACTO	4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	COLOR KIDS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 19 Nº 106-34
TELÉFONO DEL JARDÍN	9260735
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELIZABETH DIAZ GARZON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

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

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 25/04/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de este compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 11.09.2024 Instrumento de verificación componente familia, comunidad y redes Anexo 2.2 13.09.2024 Instrumento de verificación componente proceso pedagógico Anexo 2.3 16.09.2024 Instrumento de verificación Área de gestión ambiental. Anexo 2.4 16.09.2024 Instrumento de verificación componente ambientes educativos y protectores

		Anexo 2.5 19.09.2024 Instrumento de verificación componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información Anexo 2.6 23.09.2022 Instrumento de verificación componente salud y nutrición. Anexo 2.7 26.09.2024 Instrumento verificación componente talento humano.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del siguiente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos, de acuerdo a la estructura de costos.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. 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. El 11/10/2024 se generó a mejorar por parte de Aspectos financieros debido a que al corte del mes de septiembre no se realizó el aporte conforme al presupuesto del mes para el concepto de Papelería Administrativa.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento Anexo 5.2 Soportes mantenimientos El soporte de la observación a mejorar de Aspectos financieros se cargó en el compromiso 4 general del presente informe de gestión.
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 septiembre.	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	Para el requerimiento generado por el componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se	Anexo 7.1 Cierre requerimiento CPP 03.09.2024

recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	adelantaron las acciones como la solicitud de aval para la profesional de atención a la primera infancia faltante. El 11/07/2024 se realizó respuesta al requerimiento. Para el requerimiento generado por el componente Talento humano se adelantaron las acciones como programación de socialización sobre el diligenciamiento de las listas de asistencia. El 18/07/2024 se realizó respuesta al requerimiento. El 03/09/2024 se recibió cierre al requerimiento S2024125738 de fecha cinco (5) de agosto 2024 generado por el componente proceso pedagógico.	
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 septiembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Color Kids ubicado en la calle 19 # 106-34. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales de Psicología, nutrición y Entre pares.	Anexo 9.1 actas del área transversal psicología Anexo 9.2 actas del área transversal nutrición Anexo 9.3 actas del área transversal Entre pares
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/09/2024 la Profesional líder del componente pedagógico asistió a la reunión presencial convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó planeación pedagógica. En fecha 17/09/2024 la responsable de servicio asistió a reunión presencial convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité rector.	Anexo 11.1 Listados de asistencia.

	El 17/09/2024 la responsable de servicio asistió a la reunión virtual convocada por Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité técnico de supervisión. En fecha 18/09/2024 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por Viviana Romero y Daiyana Lissete Jaimes Ortiz donde se trabajó comité pedagógico. En fecha 19/09/2024 la responsable de servicio asistió a la reunión presencial convocada por Camila Alejandra Peña Rodríguez donde se trabajó mesa local seguimiento a casos.	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaria de Integración Social-SDIS. Para el periodo del informe no se programó socialización.	No aplica
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños 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 septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte del siguiente compromiso se cargó en el informe de gestión de agosto 2024.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen	El Jardín Infantil Color Kids en septiembre de 2024, conto con la contratación de 24 mujeres y 0 hombre.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en mayo de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente TALENTO HUMANO-Compromiso 2.

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

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se construyó el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	Anexo 1.1 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. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el 17/10/2024	Anexo 2.1 Cronograma
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 26/09/2024 se realizó reunión con el equipo trasversal y las líderes del componente para realizar un alcance al acta de la reunión realizada en agosto donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria pautas de crianza. Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	Anexo 3.1 Acta y listado de asistencia 26.09.2024 Anexo 3.2 Cronograma
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 16.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con SOA del nivel de pre jardín 2. El 26.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con JCCG del nivel de pre jardín 1. El 26.09.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con EIPB del nivel de pre jardín 3.	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 16.09.2024 SOA (profesional educadora especial) Anexo 4.2 Formato trabajo individual 26.09.2024 JCCG (profesional educadora especial) Anexo 4.3 Formato trabajo individual 26.09.2024 EIPB (profesional educadora especial)
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	Para el mes de septiembre se realiza reunión con el equipo trasversal de la unidad operativa donde se definen, focalizan y analizan familias las cuales comparten factores de riesgo para los niños y niñas	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 Acta y listado de asistencia 12.09.2024 Anexo 5.3 Acta y listado de asistencia 16.09.2024

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.	Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención. El 19.09.2024 se realizó encuentro grupal con familias en el cual se trabajó sobre **alimentación saludable en niños y niñas en riesgo de desnutrición aguda.** Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41272-1 el 24.09.2024. El 23.09.2024 se realizó encuentro grupal con las familias en el cual se trabajó sobre **Hábitos alimenticios saludables y promoción de la actividad física en niños y niñas en riesgo de sobrepeso y sobrepeso.** Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41272-2 el 24.09.2024. El 26.09.2024 se realizó encuentro con las familias en la cual se trabajó sobre **Manejo de conductas desadaptativas.** Se diligencio ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41275-1--1 el 30.09.2024.	Anexo 5.4 Acta y ficha SIRBE 19.09.2024. Anexo 5.5 Acta y ficha SIRBE 23.09.2024. Anexo 5.6 Acta y ficha SIRBE 26.09.2024
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 6.1 Novedades Sala Materna 1 Anexo 6.2 Novedades Sala Materna 2 Anexo 6.3 Novedades caminadores 2 Anexo 6.4 Novedades caminadores 3 Anexo 6.5 Novedades caminadores 4 Anexo 6.6 Novedades caminadores 5 Anexo 6.7 Novedades párvulos 1 Anexo 6.8 Novedades párvulos 2 Anexo 6.9 Novedades pre jardín 1 Anexo 6.10 Novedades pre jardín 2 Anexo 6.11 Novedades pre jardín 3

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo se realizó actualización del documento. El 06.09.2024 se realizó con familias la socialización de atención en caso de abuso sexual.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Procedimiento activación de ruta – El soporte de este compromiso se cargó en el SharePoint dispuesto por la supervisión del Convenio 7595 del 2024. Anexo 7.3 Acta y listado de asistencia 06.09.2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 19.09.2024 en mesa local de casos se programó para la próxima mesa cierre a la queja de PMI del participante SGJ. El 26.09.2024 se realizó seguimiento mediante dialogo con la progenitora y la profesional de atención a la primera infancia en base a la clasificación nutricional de las tercera toma de datos antropométricos.	Anexo 8.1 Acta mesa local 19.09.2024 Anexo 8.2 soporte seguimiento IMRU
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 06.09.2024 se realizó encuentro con las familias para trabajar sobre acuerdos para fomentar las interacciones armónicas: buzón de sugerencias	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia 06.09.2024 El cronograma de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del Convenio 7595 del 2024.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de septiembre no se realizaron acciones de alianza territorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.

Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.3 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 de procedimiento de vigilancia nutricional. Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición Laura Fonseca los días 19, 23 y 26 de septiembre de 2024. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, los días 20, 23,24 y 26 de septiembre 2024. Socialización de la clasificación nutricional a las familias mediante sesión presencial por parte de la nutricionista de apoyo el 19 y 23 de septiembre 2024. La unidad operativa cuenta con un infantómetro, un pesabebés y un tallimetro en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 2.2 FT Vigilancia Nutricional Anexo 2.3 Soporte adquisición pesa bebes 25.10.2024 Anexo 2.4 Soporte adquisición tallimetro 13.06.2024 Anexo 2.5 Soporte adquisición pesa personas 12.08.2024 El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 2.6 Soporte cargue SIRBE Anexo 2.7 Acta y listado de asistencia 19.09.2024 Anexo 2.8 Acta y listado de asistencia 23.09.2024
Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica. .
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con Requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 009507, con concepto sanitario favorable, emitida el 23 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 113149, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de junio 2023.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de junio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del Convenio 7595 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 aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Durante el mes de septiembre no se realizó socialización del tema Plan de Saneamiento Básico.	Anexo 7.1 Plan de saneamiento Color Kids. Anexo 7.2 Declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formato control lavado de tanque 08.05.2024 Anexo 7.4 Formato registro control de plagas Anexo 7.5 Elementos de aseo. Anexo 7.6 Insumos de aseo Anexo 7.7 Dosificación desinfectante. El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 7.8 Formatos control PS. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10 Herramienta Entradas y salidas aseo institucional septiembre 2024. Anexo 7.11 Formato soluciones desinfectantes
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. En el periodo del informe se realizó una solicitud de intercambio para el	Anexo 8.1 Documento implementación BPM Anexo 8.2 Listas de proveedores El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

	día 06/09/2024 en el menú 15 en los tiempos de comida 1, 2 y 3.	Anexo 8.3 Control entradas y salidas alimentos septiembre Anexo 8.4 Formato preparación de alimentos septiembre Anexo 8.5 Formato recepción de alimentos septiembre Anexo 8.6 Formato verificación de transporte septiembre Anexo 8.7 Formato plan de compras septiembre Anexo 8.8 Formato descomide Anexo 8.9 Soporte cargue 30.09.2024 Anexo 8.10 evidencia bodega de alimentos Anexo 8.10 Formato autorización cambio de preparaciones 06.09.2024.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El 14 de septiembre 2024 se realizó cualificación sobre Plan de saneamiento. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria Anexo 9.2 Certificados médicos Anexo 9.3 Evidencia uniformes El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 9.4 Cualificación 14.09.2024 Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación Anexo 9.6 Herramienta control entradas y salidas Aseo Colaboradoras y colaboradores
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 29 de mayo 2024.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de mayo en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Distribuidoras de carne la virgen del torcoroma, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 18 de marzo de 2024 y autorización Sanitaria bajo la resolución 2315 del 14 de septiembre 2022. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de huevos al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Sumincol, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 13 de septiembre 2024.	Anexo 11.1 C.S FAV CON REQ. DISTRIBUIDORAS DE CARNE LA VIRGEN DEL TORCOROMA 18.03.2024. Anexo 11.2 Anexo 11.2 Autorización DISTRIBUIDORAS DE CARNE LA VIRGEN DEL TORCOROMA Anexo 11.3 CS FAV SUMINCOL COLOMBIA S.A.S 18.10.2023 Anexo 11.4 CS FAV WZL 284 03.10.2023 Anexo 11.5 CS FAV EQR 101 15.04.2024 El soporte de estos compromisos se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 11.6 CS FAV BLI 025 13.09.2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	Durante el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los siguientes participantes: ACPH del nivel de sala materna 1. AARP del nivel de caminadores 4 La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 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	La evidencia de la minuta publicada se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

	alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: En el mes de septiembre no se realizó entrega de paquete de jornada liberada por fuerza mayor debido al paro nacional. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de septiembre de 2024, con cubrimiento del 20 de septiembre de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JP 19.09.2024 Anexo 14.2 Soportes E JP 19.09.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto cuenta con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante y se realizó el cargue el 30 de septiembre 2024. Se realizó promoción alimentación infantil (formación de hábitos de alimentación) el 10/09/2024 Se realizó promoción de GABAS (introducción de alimentos para niños y niñas de 6 a 23 meses) a padres de familia y cuidadores el 19/09/2024. Se realizó tercer fortalecimiento sala amiga de la familia lactante código internacional de eucedaneos, prevención y resolución de dificultades asociadas a la lactancia materna con padres de familia el 23/09/2024	Anexo 15.1 Inventario SAFL Anexo 15.2 Fichas técnicas SAFL El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 30.09.2024 Anexo 15.4 Ficha SIRBE SAFL 30.09.2024 Anexo 15.5 Soporte promoción sala amiga 19.08.2024 Anexo 15.6 Soporte promoción sala amiga 19.09.2024 Anexo 15.7 Soporte fortalecimiento sala amiga 23.09.2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado E2023061178 con fecha del 15/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 22/01/2024. Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 02/09/2024 se realizó reunión con talento humano en la cual se trabajó ejes de trabajo y estrategias pedagógicas.	Anexo 1.1 El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 1.2 Planeaciones Sala materna 1 Anexo 1.2.1 Planeaciones sala materna 2 Anexo 1.2.2 Planeaciones caminadores 1 Anexo 1.2.3 Planeaciones caminadores 2 Anexo 1.2.4 Planeaciones caminadores 3 Anexo 1.2.5 Planeaciones caminadores 4 Anexo 1.2.6 Planeaciones caminadores 5 Anexo 1.2.7 Planeaciones párvulos 1 Anexo 1.2.8 Planeaciones párvulos 2 Anexo 1.2.9 Planeaciones párvulos 3 Anexo 1.2.10 Planeaciones pre jardín 1 Anexo 1.2.11 Planeaciones pre jardín 2 Anexo 1.2.12 Planeaciones pre jardín 3 Anexo 1.3 Acta y listado de asistencia 02.09.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las	Anexo 2.1 Producciones sala materna 1 Anexo 2.2 Producciones sala materna 2

	niñas y los niños a lo largo del proceso del mes. Estas también serán consolidadas en el mes de octubre como lo establece el estándar de manera trimestral.	Anexo 2.3 Producciones caminadores 1 Anexo 2.4 Producciones caminadores 2 Anexo 2.5 Producciones caminadores 3 Anexo 2.6 Producciones caminadores 4 Anexo 2.7 Producciones caminadores 5 Anexo 2.8 Producciones párvulos 1 Anexo 2.9 Producciones párvulos 2 Anexo 2.10 Producciones párvulos 3 Anexo 2.11 Producciones pre jardín 1 Anexo 2.12 Producciones pre jardín 2 Anexo 2.13 Producciones pre jardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Acta entrega observadores sala materna 1 y 2 Anexo 3.3 Observadores sala materna 1 Anexo 3.4 Observadores sala materna 2 Anexo 3.5 Acta entrega y observadores caminadores 1 Anexo 3.6 Acta entrega y observadores caminadores 2 Anexo 3.7 Acta entrega y observadores caminadores 3 Anexo 3.8 Acta entrega y observadores caminadores 4. Anexo 3.9 Acta entrega y observadores caminadores 5 Anexo 3.10 Acta entrega y observadores párvulos 1 Anexo 3.11 Acta entrega y observadores párvulos 2

		Anexo 3.12 Acta entrega y observadores párvulos 3 Anexo 3.13 Acta entrega y observadores pre jardín 1 Anexo 3.14 Acta entrega y observadores pre jardín 2 Anexo 3.15 Acta entrega y observadores pre jardín 3
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/10/2024	Anexo 5.1 El soporte de este compromiso se cargó en el mes de julio en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 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 10/09/2024 se realizó TSSA con las profesionales de atención a la primera infancia, auxiliar de atención a la primera infancia, niños y niñas.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 10.09.2024
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 18/09/2024 la responsable de servicio participo en el comité pedagógico desarrollado en el JI Oso de Ante Ojos Local de Fontibón en el cual se trabajó sobre la planificación de la jornada pedagógica.	Anexo 7.1 Listado de asistencia 18.09.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20/09/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre saboreando tu experiencia en el espacio. Los soportes de la jornada pedagógica fueron radicados en la subdirección local el 23/09/2024 bajo el radicado número E2024044716	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia 20.09.2024 Anexo 8.2 Radicado a las SLIS y Ficha Sirbe
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín	El 03/09/2024 se realizó adquisición de papelería con soporte FEV 432 por un valor de $1.160.150 El 02/09/2024 se realizó adquisición de materia didáctico con soporte de	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico

Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	certificado de revisor fiscal por un valor de $656.000	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 de zona de permanencia aulas, escaleras y canaletas donde se realizó resane y pintura. Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que:	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento, facturas.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 13/09/2024.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 83.49 Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 4.4 Acta simulacro por inundación Talento humano, niños y niñas 19.09.2024

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizó simulacro por inundación con el Talento Humano niños y niñas el 19/09/2024 . Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 07/02/2023, a nombre de Diana Mileiby Torres Fique, otorgado por SENA.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Durante el mes de septiembre no se realizaron socializaciones	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momento. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 6.2 Acta de socialización medida para reducir el riesgo de accidente por picaduras de insecto familias 17.09.2024 Anexo 6.3 Acta de socialización medida para reducir el riesgo de accidente por picaduras de insecto niños y niñas 17.09.2024 Anexo 6.4 Acta de socialización medida para reducir el riesgo de accidente por picaduras de insecto talento humano 17.09.2024 Anexo 6.5 Acta de socialización medidas para reducir riesgos de

		accidentes causados por animales Familias 17.09.2024 Anexo 6.6 Acta de socialización medidas para reducir riesgos de accidentes causados por animales Niños y niñas 17.09.2024 Anexo 6.7 Acta de socialización medidas para reducir riesgos de accidentes causados por animales Talento humano 17.09.2024 Anexo 6.8 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niños familias 24.09.2024 Anexo 6.9 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niños Niñas y niños 24.09.2024 Anexo 6.10 Acta socialización medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niños Talento humano 24.09.2024 Anexo 6.9 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo 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	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0070751 con fecha de vigencia de 03/04/2024 a 03/04/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	de seguridad humana y protección contra incendios vigente. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 10 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 01006 del 08-04-2022 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a septiembre *Fugas ocultas Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Movilidad sostenible 09-09-2024 *Socialización como realizar el encapsulamiento de AVU en casa 12.09.2024	Anexo 1.1 Visita de Condiciones 10.04.2024 Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad secretaria de ambiente el 08.04.2022. Anexo 1.4 PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos). - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 1.5 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.6 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.8 cronograma - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024 Anexo 1.9 Acta socialización movilidad sostenible 09.09.2024 Anexo 1.10 Acta socialización como realizar encapsulamiento de AVU en casa 12.09.2024

	*Socialización instructivo publicidad exterior visual 13.09.2024 *Socialización consumo sostenible y manual de compras verdes 20.09.2024	Anexo 1.11 Acta socialización publicidad exterior visual 13.09.2024 Anexo 1.12 Acta socialización consumo sostenible y manual de compras verdes 20.09.2024

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 proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 04.09.2024 se realizó evaluación de seguimiento y reinducción a todo el talento humano	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. - Los soportes de estos compromisos se cargaron en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 1.3 Acta evaluación de seguimiento y reinducción 04.09.2024
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos y OTRO SI suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron en el Drive dispuesto para tal fin. Para el mes de septiembre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 OTROS SI - Los soportes de estos compromisos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el mes de septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que para el mismo 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	En el mes de septiembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo. En el periodo verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Base TH convenios vigencia 2024.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 06/09/2024 se realizó socialización sobre actualización y ajustes en el uso de formatos para gestión documental realizada por parte de la auxiliar administrativa.	Anexo 7.1 Acta del 06.09.2024 Listas de asistencia.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de 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 septiembre 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 elaboro y mantiene actualizado el plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional de las necesidades de cualificación personal y plan de cualificación. - El soporte de este compromiso se cargó en

	Para el mes se realizó actualización al documento toda vez que se recibió cualificación por parte de la nutricionista sobre estilos de vida saludable.	el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 23/09/2024 se llevó a cabo la actividad de bienestar laboral donde se trabajó salud física. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 14 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 12	Anexo 11.1 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. - El soporte de estos compromisos se cargaron en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 11.4 Acta bienestar laboral 23.09.2024
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 matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 22/03/2024.	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	El 10.09.2024 se presentó accidente laboral con Diana Mileiby Torres Fique, toda vez que se encontraba caminando por el pasillo del primer piso y se tropezó contra el piso perdiendo el equilibrio haciendo que se cayera y se golpeara en el brazo y el hombro derecho. Dicho accidente fue reportado a la ARL el 11.09.2024 mediante vía telefónica.	Anexo 13.1 Reporte de accidente 13.09.2024.

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de septiembre no se realizaron socializaciones de la identidad institucional.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 10/09/2024 se recibió visita por parte de la Gestora Local Camila Alejandra Peña Rodríguez. El 27/09/2024 se realizó actualización al plan de acción por parte de las líderes de componente y auxiliar administrativa.	Anexo 2.1 Acta visita Gestora Local 10.09.2024 Anexo 2.2 Plan de acción septiembre 2024.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2024.	Anexo 3.1 FUID 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado se recibió una felicitación por parte de las familias.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. - El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024. Anexo 4.2 Soporte apertura buzón de sugerencias 27.09.2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Entre el 02/09/2024 y el 30/09/2024, se realizaron 99 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *sala materna 1, sala materna 2, caminadores 1, caminadores 2, caminadores 3 caminadores 4, caminadores 5, párvulos 1, párvulos 2, párvulos 3, pre jardín 1, pre jardín 2 y pre jardín 3.* Ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos sala materna 1 Anexo 5.2 Compromisos sala materna 2 Anexo 5.3 Compromisos caminadores 1 Anexo 5.4 Compromisos caminadores 2 Anexo 5.5 Compromisos caminadores 3 Anexo 5.6 Compromisos caminadores 4 Anexo 5.7 Compromisos caminadores 5 Anexo 5.8 Compromisos párvulos 1 Anexo 5.9 Compromisos párvulos 2 Anexo 5.10 Compromisos párvulos 3 Anexo 5.11 Compromisos pre jardín 1

		Anexo 5.12 Compromisos pre jardín 2 Anexo 5.13 Compromisos pre jardín 3
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de septiembre se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes participantes -ASMD nivel de pre jardín -EDZJ nivel de párvulos	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/09/2024, se realizó 1 actuación para los posibles participantes *del nivel de sala materna* El 11/09/2024, se realizó 1 actuación para los posibles participantes *del nivel de pre jardín* El 25/09/2024, se realizó 1 actuación para los posibles participantes *del* nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Radicados Anexo 7.2 Ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *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.	Durante el mes de septiembre no realizó seguimiento a la cobertura debido a que se contó con la cobertura completa como también con los inscritos para los cupos disponibles.	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	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia		

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Para el mes de septiembre no se realizó socialización sobre la Resolución N.º 0083 DE 2021 pero si se dio cumplimiento a la misma .	No aplica

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1. Uso sala amiga lactante.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	La autorización de datos de las y los colaboradores se encuentra en el ítem 6 de la obligación A CARGO DE LA FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA en los contratos de ejecución los cuales fueron cargados en el mes de julio y agosto.	No aplica
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 15/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para:* Elizabeth Díaz Garzón/ Personal responsable Karen Forero Media/ Profesional de Atención a la Primera Infancia Lorena Gómez/ Profesional de Atención a la Primera Infancia María Camila Barragán/ Auxiliar administrativa.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 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.	Se solicitaron los usuarios SIRBE por medio de correo electrónico.	El soporte de este compromiso se cargó en el mes de agosto en el SharePoint dispuesto por la supervisión del convenio 7595 de 2024.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Aspectos financieros (Adquirir el material administrativo para dar cumplimiento al rubro establecido)

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:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA: No aplica

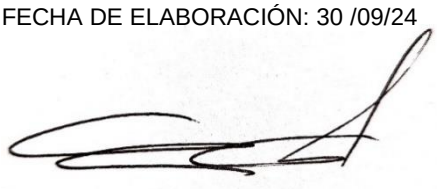
RESULTADO: No aplica
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/09/2024	Componente familias, comunidades y redes	Ana María González Aranda
13/09/2024	Componente proceso pedagógico	Mónica Liliana Martínez
16/09/2024	Componente ambientes educativos y protectores.	Juan Pablo Muñoz de la Pava
16/09/2024	Área de gestión ambiental	Alejandra Romero
19/09/2024	Componente de gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
23/09/2024	Componente salud y nutrición	Isabella Guerrero
26/09/2024	Componente Talento Humano	Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 /09/24



FIRMA RESPONSABLE
Elizabeth Díaz Garzón



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Juan Carlos Fique Correa

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7595 – 2024

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES

Información del convenio:

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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.116.655.541), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.004.789.987) correspondiente al 89,98% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($111.865.554) correspondiente al 10,02%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	*N. A*
REINVERSIONES:	*N. A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 464.159.648 APORTE ASOCIADO: $ 63.441.570
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 540.630.339 APORTE ASOCIADO: $ 48.423.984

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 Septiembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 47.658.000	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 3.496.452	$ 3.998.508
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 2.660.460
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 3.069.825
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.625.688
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 5.625.428
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 873.600
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 10.216.433	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.042.537	$ -

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 2.467.995	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 7.536.188	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 7.162.933	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 11.930.481	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.044.590	$ -
	PIGA	$ 658.308	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 4.534.992	$ -
TOTAL		**$ 131.956.452**	**$ 17.853.509**

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 de la papelería administrativa, para dar cumplimiento a la estructura de costos

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ELIZABETH DÍAZ GARZÓN	52324155	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	1073254268	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CARMEN JASMIN DAVILA MARTINEZ	52009304	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DEISY LORENA GOMEZ SALGADO	1019009055	OPS	10/05/2024	23/07/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ERIKA YISETH VACA TIQUE	1019098557	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA	1012411409	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LINA MARIA HERRERA ROA	1014265188	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LORENA JAZMIN CUERVO MARIN	1016053252	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA FERNANADA RAMIREZ HERNANADEZ	1022369626	OPS	24/07/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	52545033	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SADRA PATRICIA JIMENEZ GONZALEZ	52.696.441	OPS	28/06/2024	13/09/2024

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SINDY JOHANNA VARGAS GARCIA	1030588983	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YAMIRA CONTRERAS HERNANDEZ	51716862	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YUNIS DEL C. AREVALO TOLOZA	45503664	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE MELISSA MORALES SOBRINO	1046817369	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILEIBY TORRES FIQUE	52483051	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA JOSE FONCECA	1031177035	OPS	15/08/2024	5/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	1026597142	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	JULIA ESTER SANCHEZ LOPEZ	39696527	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MERCEDES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	52326045	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YURANI MARCELA VELOZA BARON	52783812	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ	1069726886	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OLGA LUCIA VASQUEZ CRUZ	39655726	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OMAIRA CACERES VEGA	63561756	OPS	10/05/2024 - 26/08/2024	05/12/2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

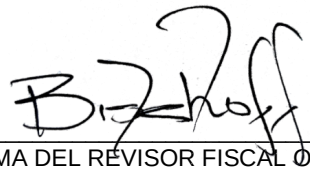
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ELIZABETH DÍAZ GARZÓN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	80575300	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 546.300,0
LUISA FERNANDA RAMIRES	SANITAS	COLFONDOS	SURA	9474034187	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 455.100,0
ANGIE VANESSA ORTIZ BONILLA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9472452153	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 425.700,0
CARMEN JASMIN DAVILA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1066219246	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 425.700,0
DEISY LORENA GOMEZ SALGADO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	9474185071	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100,0
ERIKA YISETH VACA TIQUE	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1066214039	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 457.600,0
KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	80372332	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 425.700,0
LINA MARIA HERRERA ROA	SANITAS	PROTECCION	SURA	9474218066	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 457.600,0
LORENA JAZMIN CUERVO MARIN	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	7939842300	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 437.000,0
MARIA DEL PILAR MEDINA MARTINEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9474066191	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100,0
SADRA PATRICIA JIMENEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	SURA	79980566	3/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 429.600,0
SINDY JOHANNA VARGAS GARCIA	SALUD TOTAL	PROTECCION	SURA	80608569	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100,0
YAMIRA CONTRERAS HERNANDEZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9474131607	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 457.600,0

YUNIS DEL C. AREVALO TOLOZA	EPS SANITAS	PORVENIR	SURA	7939857715	1/10/2024	SEPTIEMBRE	$ 428.100,0
ANGIE MELISSA MORALES SOBRINO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	9474063048	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300,0
DIANA MILEIBY TORRES FIQUE	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1066209852	29/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300,0
MARIA JOSE FONSECA GARCIA	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	80609940	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 403.300,0
MARIA CAMILA BARRAGAN RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	80505783	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 377.300,0
JULIA ESTER SANCHEZ LOPEZ	COMPENSAR	NO COTIZA	SURA	9471599697	12/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 176.100,0
MERCEDES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	SURA	1066152760	25/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 384.100,0
YURANI MARCELA VELOZA BARON	SURA	PROTECCION	SURA	80354956	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 384.100,0
JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ	EPS SANITAS	PORVENIR	SURA	9474071009	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200,0
OLGA LUCIA VASQUEZ CRUZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SURA	8631956673	4/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200,0
OMAIRA CACERES VEGA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	SURA	80389910	30/09/2024	SEPTIEMBRE	$ 402.200,0

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/10/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Integración Social

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

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**11 de octubre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 76.009.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 76.009.080**	**$ -**	**$ 76.009.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 47.658.000	$ -	$ -	$ -	$ 47.658.000	$ -	$ 47.658.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 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	30/09/2024	BANCO CAJA SOCIAL	24118515478	TRANSFERENCIA
INFORMACION 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	30/09/2024	$ 3.496.452	$ 3.998.508	$ 7.494.960	Soporte por valor de $9.222.000, ejecución septiembre $7.494.960 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 3.496.452**	**$ 3.998.508**	**$ 7.494.960**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 494	24/09/2024	30/09/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.056.321, ejecución septiembre $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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
CERTIFICACIÓN DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	PABLO BISCHOFF	30/09/2024	$ -	$ 2.660.460	$ 2.660.460	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.660.460**	**$ 2.660.460**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÒN DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	30/09/2024	$ -	$ 3.069.825	$ 3.069.825	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.069.825**	**$ 3.069.825**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10537	22/08/2024	$ -	$ 1.625.688	$ 1.625.688	Soporte por valor de $2.201.619, descuento $78.540, ejecución agosto $68.100 ejecuciòn septiembre $1.625.688 saldo $429.291
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.625.688**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875431	CERTIFICACION	2/08/2024	$ -	$ 227.454	$ 227.454	Soporte por valor de $16.064.000, descuento $136.100, ejecución agosto $15.700.446 ejecuciòn septiembre $227.454
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875431	CERTIFICACION	2/09/2024	$ -	$ 5.397.974	$ 5.397.974	Soporte por valor de $6.560.000, ejecuciòn septiembre $5.397.974 saldo $1.162.026
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 5.625.428**	**$ 5.625.428**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 433	3/09/2024	$ -	$ 873.600	$ 873.600	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 873.600**	**$ 873.600**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10573	24/09/2024	$ 1.824.196	$ -	$ 1.824.196	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10570	16/09/2024	$ 8.392.237	$ -	$ 8.392.237	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 10.216.433**	**$ -**	**$ 10.216.433**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 422	5/08/2024	$ 107.975	$ -	$ 107.975	Soporte por valor de $1.169.050, ejecución agosto $1.061.075 ejecuciòn septiembre $107.975
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 432	3/09/2024	$ 934.562	$ -	$ 934.562	Soporte por valor de $1.160.150, ejecuciòn septiembre $934.562 saldo $225.588
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.042.537**	**$ -**	**$ 1.042.537**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 3043	25/09/2024	$ 3.443.937	$ -	$ 3.443.937	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.443.937**	**$ -**	**$ 3.443.937**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10579	24/09/2024	$ 19.576.728	$ -	$ 19.576.728	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10576	23/09/2024	$ 1.463.057	$ -	$ 1.463.057	No aplica
DIOSARD ALVAREZ SANCHEZ	88280997-8	No FE 239	25/09/2024	$ 4.613.875	$ -	$ 4.613.875	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 25.653.660**	**$ -**	**$ 25.653.660**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 29.097.597**	**$ -**	**$ 29.097.597**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGIA 0409084-1	PABLO BISCHOSFF			$ 745.550	$ -	$ 745.550	No aplica
GAS NATURAL 62994099	PABLO BISCHOSFF			$ 215.840	$ -	$ 215.840	No aplica
CLARO 26977192	PABLO BISCHOSFF			$ 83.200	$ -	$ 83.200	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.044.590**	**$ -**	**$ 1.044.590**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**		**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10564	16/09/2024	$ 658.308	$ -	$ 658.308	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 658.308**	**$ -**	**$ 658.308**	
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 6386	27/09/2024	$ 4.534.992	$ -	$ 4.534.992	Soporte por valor de $4.795.462, ejecución septiembre $4.534.992 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 4.534.992**	**$ -**	**$ 4.534.992**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 131.956.452**	**$ 17.853.509**	**$ 149.809.961**	

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

CERTIFICACION

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

Papelería Administrativa: $ 239.788

Cordialmente,



PABLO BISCHOFF GALLEGO

Revisor Fiscal

Fundación Manos Unidas de Colombia

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 11 Octubre 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 septiembre 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:

954E7699 9DE7ADA8

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 ******************************* ** ***

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado