INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7596 – 2024

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7596
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$554.029.711
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO
ADICIONES	NO
SUSPENSIÓN	NO
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	• El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de Mayo 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	**anexo 2.1 09.10.2024** instrumento componente pedagógico. **anexo 2.2. 15.10.2024** instrumento componente talento humano. **anexo 2.3 18.10.2024** instrumento componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad. **anexo 2.4. 23.10.2024** instrumento componente salud y nutrición 1 **anexo 2.5 24.10.2024** instrumento componente ambientes educativos y protectores. **anexo 2.6 24 .10.2024** instrumento componente gestión ambiental.

3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	• El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de Mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	En el mes de octubre se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de reconocimiento uso del predio, desgaste uso muebles y dotación, dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa de acuerdo a los rubros establecidos la estructura de costo.	Anexo 4.1. Acta financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el se implementó toda vez que se requirió mantenimiento del computador principal En el jardín no se realizó suministros de complementos Nutricional en el mes de octubre.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. anexo 5.1 cronograma de mantenimiento octubre 2024 anexo 5.2 cuenta de cobro mantenimiento computador.
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 octubre	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El día 13 de septiembre fue enviado al correo de la fundación el oficio de cierre de requerimiento del componente pedagógico. Durante el mes de octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	Anexo 7.1 oficio cierre requerimiento componente pedagógico S2024127536
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 octubre	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas ubicado en el barrio Kasandra kra 136 # 16-18. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para

		el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor del apoyo a la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibió acompañamiento del equipo transversal en la fecha 11 de octubre 2024	anexo 9.1 acta y listado de asistencia 11.10.2024 acompañamiento a la unidad.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas por parte de entes de control	• No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes de octubre de 2024 la responsable y del jardín asistió a las siguientes reuniones convocada por: • 03.10.2024 fortalecimiento activación rutas PVD • 17.10.2024 mesa de seguimiento a casos PVD • 17.10.2024 comité técnico supervisión. • 23.10.2024 comité pedagógico ampliado • 30.10.2024 memorando de cierre	anexo 11.1 fortalecimiento activación rutas PVD 03.10.2024 anexo 11.2 mesa de seguimiento a casos PVD 17.10.2024 anexo 11.3 comité técnico supervisión. 17.10.2024 anexo 11.4. comité pedagógico ampliado septiembre 23.10.2024 Anexo 11.5 memorando de cierre 30.10.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 18/10/2024 con padres de familia y cuidadores	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia gratuidad octubre 2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se cuenta con el pequeño productor agropolitana relacionado en la lista anexada.	Lista de pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico. el soporte de la presente obligación se cargó como parte del informe de gestión de julio de 2024
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de	Durante el mes de octubre el jardín infantil san pablo manitos unidas cuenta con la contratación de 12 mujeres durante el periodo.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el alistamiento 08 de mayo del 2024, en el SharePoint, en la

la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.		carpeta del componente talento humano - compromiso 2. Se cargaron en el mes de agosto los Otro si que cambia la fecha de terminación de contrato para el dia 6 de diciembre 2024 en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	. Se construyó el documento de caracterización, teniendo en cuenta las fases trabajadas los meses previos.	Documento de caracterización poblacional. Cargado en el mes de julio
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. En el mes de octubre se realizó cualificación virtual a las familias desde el rol con el tema: “Acompañamiento al desarrollo infantil “en donde se envió una pieza comunicativa a las familias, como también se implementó un formulario como herramienta para recoger saberes y apropiación de la temática enviada realizado el día 11.10.2024	Anexo 2.1. cronograma rol protector. Se cargo en el mes de mayo Anexo 2.2 acta y listado de asistencia- 11.10.2024 Anexo 2.3 acta herramienta para recoger saberes 11.10.2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El 30/10/2024 se realizó actividad de movilización social con las familias y la comunidad llamada Chismografo literario, por medio de tertulias literarias	• Anexo 3.1 Cronograma movilización social soporte cargado en el mes de julio • Anexo 3.2 acta y listado de asistencia 30.10.2024
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Se Presentaron soportes del acompañamiento individual a familias por baja corresponsabilidad realizado el 30/10/2024 por la profesional en psicología de los Participantes CARA, SMP, DYCB	• Anexo 4.1 Acta de atención individual CARA -30.10.2024 • Anexo 4.2 Acta de atención individual SMP-30.10.2024 • Anexo 4.3 Acta de atención individual DYGB-30.10.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales,	Se cuenta con cronograma mensual con grupo focal de prevención de violencias.	• Anexo 5.1 cronograma prevención de violencias. Soporte cargado en el mes de septiembre

encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	El día 07/10/2024 se desarrolló taller de factores de riesgo de negligencia, con 5 familias, se cargó ficha sirbe con código 41278-1	• Anexo 5.2 acta y soporte de participación de familias 07.10.2024
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 párvulos A Anexo 6.2 novedades octubre párvulos b Anexo 6.3 novedades octubre párvulos c Anexo 6.4 novedades octubre pre jardín a Anexo 6.5 novedades octubre pre jardín b
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 el mes de octubre no se realizó actualización del documento; La evidencia y los soportes reposa en el informe del mes de mayo. Para el mes de octubre no se realizó encuentro grupal con familias ya que se tiene programado para el día 02.12.2024	Anexo 7.1 cronograma. Cargado en el mes de Mayo
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	La responsable del servicio no realizo activación de ruta, toda vez que no se identificaron situación de vulneración de derecho.	• No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz	Se cuenta con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Cronograma se cargó en el mes de julio Anexo 9. 2 acta y listado de asistencia con familias 07.10.2024 Anexo 9.3 documento interacciones armónicas, no aplica toda vez que se cargó en el mes de Junio

entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El 07/10/2024 se realizó encuentro con familias sobre la importancia y es de carnet, desde los acuerdos.	
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	En el mes de Octubre se desarrollaron las siguientes acciones en el marco de alianza territoriales, encuentro grupal con las familias el día 07/10/2024	Anexo 9. 1 acta y listado de asistencia con familias 07.10.2024

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	anexo 1.1. verificación de sgsss no aplica se cargo en el mes de septiembre Anexo 1.2 Verificación de asistencia a consulta de valoración integral octubre 2024 Anexo 1.3 Verificación estado Vacunal octubre 2024.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El día 17.10.2024 se realiza socialización de base nutricional al talento humano. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1. socialización base nutricional talento humano 17.10.2024.pdf Anexo 2.2 Inventario vigilancia nutricional datos antop. 7596 – 2024 cargado en el mes de julio Anexo 2.3 FT Tallímetro cargado en el mes de julio Anexo 2.4 Soporte de Adquisición Tallímetro 15.05.2024 cargado en el mes de julio Anexo 2.5 soporte de adquisición bascula cargado en el mes de septiembre
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06 C010155, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 135432, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 19 de septiembre de 2024	anexo 4.1 c.s favorable e. educativo 12.06.2024 evidencia cargada en el mes de Julio anexo 4.2 c.s fav con req p. alimentos 19.09.2024 cargado en el mes de septiembre anexo 4.3 solicitud concepto sanitario

de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de preparación alimentos, se realizo solicitud el día 10 de octubre	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con la orientación no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe	• No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: ➢ *"Se evidencia mallas con grasa"*, se realizó la debida limpieza se evidencian sin grasa. ➢ *"Unión piso paredes no continuas con acumulo de suciedad residuos, con deterioro grietas, mesones con porosidad suciedad, algunas baldosas con grietas en pisos de la cocina. Paredes en la cocina con grasa, manchas desprendimiento de pintura"*. Se realizó mantenimiento en pintura de techos y paredes, se realizo el cambio de las mediacañas en cemento para evitar acumulación de mugre, se realizó mantenimiento a mesones con porosidad, se esta realizando seguimiento a la debida limpieza y desinfección según exigencia de la autoridad sanitaría. ➢ *"Se evidencian ventana de la cocina con rejas sobre ellas están instaladas baldosas y rejas que impiden adecuado aseo, protección de las lámparas con grasa suciedad"*. Se realizo respectiva limpieza de mallas y mantenimiento y limpieza de las lámparas de la cocina. ➢ "*Punto para lavado de manos no dotado con sistema higiénico para secado de manos, punto esta sucio"*. Se realiza adecuación del punto se ubica el dispensador de jabón y caneca para residuos del lavado	Anexo 6.1 Soportes solución evidencias fotográficas cargado en el mes de septiembre

	de manos, debida limpieza y desinfección diario. ➢ *"Motores con acumulo de suciedad, grasa, residuos, empaques de los equipos con suciedad, soportes de mesas con desprendimiento de pintura, oxido"*. Verificación continua de la limpieza de los empaques, mantenimiento de pintura de los soportes de las mesas. ➢ *"Superficies de mesas con desprendimiento de pintura, oxido estantería con deterioro"*. Se realizo mantenimiento en pintura y se hizo el cambio de la estantería. ➢ *"Plan de capacitación continuo en proceso de ejecución, no tienen claro conceptos Básicos BPM, no implementan temas vistos*" .se realizó fortalecimiento por parte de la nutricionista en principios básicos BPM, se esta en plan de capacitación continua y control. ➢ *"Trazabilidad incompleta no transfiere información importante de los empaques originales de los productos primarios"*. Se realizo actualización de rotulación con temperatura de ingreso. ➢ *"Formatos de limpieza y desinfección se encuentran incompletos y adecuado diligenciamiento"*. Se da el respectivo diligenciamiento a los formatos de limpieza y desinfección. Se implementan listas de chequeo para dar cumplimiento a la exigencia ➢ *"No documentan controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normatividad*." se cuenta con los controles de lavado de tanque al día y con el formato de cloro residual del agua, ➢ Se realizo solicitud de visita el día 10 de octubre	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento, -No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 7.2 Declaración de compromiso - No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 C lavado de tanque 26.10.2024 Anexo 7.5 Dosificación desinfectante octubre 2024. Anexo 7.6 Elementos de aseo octubre.

	desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.5 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.9 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.10 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.7 Insumos de aseo octubre 2024. Anexo 7.8 Aspersores octubre 2024. Anexo 7.9 Control de entrada y salida de elementos de aseo institucional octubre 2024 Anexo 7.10 FT y de seguridad. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Lista de proveedores. Anexo 8.3 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. Anexo 8.4 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 8.2 Lista de proveedores. evidencia cargada en el mes de Julio Anexo 8.3 Autorización intercambios octubre de 2024 Anexo 8.4 Formatos control alimentos plan de compras octubre 2024 Anexo 8.4.1 Formatos control alimentos verificación de transporte octubre Anexo 8.4.2 Formatos control alimentos recepción octubre 2024 Anexo 8.4.3 Formatos control alimentos entrada y salidas octubre 2024 Anexo 8.4.4 Formatos control alimentos de preparación octubre 2024

	Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.5 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.6 Formato de registro, medición y control de descomide.	Anexo 8.4.5 Formatos control temperatura de refrigeración octubre 2024 Anexo 8.4.6 Formatos control temperatura de congelación octubre 2024 Anexo 8.5 Evidencia Fotográfica de alimentos octubre 2024 Anexo 8.6 Formato descomide octubre
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.	Para el mes de octubre no aplicó realizar cualificación de educación sanitaria acorde al cronograma del plan de capacitaciones El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 9.2Certificados médicos. No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 9.3 Evidencias uniformes octubre Anexo 9.4 Evidencia momentos manipulación. Mes de octubre Anexo 9.5 Herramienta EyS aseo TH octubre 2024 Anexo 9.6FT elementos de aseo TH No aplica se cargó en el mes de julio
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 07.05.2024 evidencia cargada en el mes de mayo Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Evidencia cargada en el mes de julio Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos. Cargada en el mes de julio
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor DISTRIBUIDORA DE CARNES LA VIRGEN TORCOROMA, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 18 de marzo de 2024 y autorización Sanitaria Resolución Numero 2315 de septiembre del 2022. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL COLOMBIA SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023, se esta en proceso de actualización se trasporto con concepto favorable de vehículo lácteos PESLAC PROCESADORA	Anexo 11.1 C.S. FAV DISTRIBUIDORA LA VIRGEN DE TORCOROMA 18/03/2024 evidencia cargada en el mes de junio Anexo 11.2 Autorización DISTRIBUIDORA LA VIRGEN DE TORCOROMA evidencia cargada en el mes de julio Anexo 11.2.1 INSCRIPCIÓN VEHÍCULO DISTRIBUIDORA DE CARNES LA VIRGEN DE TORCOROMA AUTORIZACIÓN SANITARIA. evidencia cargada en el mes de julio Anexo 11.3 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO BLI 025 TORCOROMA 13/09/2024

	DE LÁCTEOS SAS DYP 551 del 5 de mayo 2024. Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor SUMINCOL, COLOMBIA S.A.S con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre de 2023. se está en proceso de actualización El transporte de alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria en proceso y solicitud por parte del proveedor Durante el mes se realizo actualización de concepto sanitario CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO BLI 025 TORCOROMA 13/09/2024	evidencia cargada en el mes de septiembre Anexo 11.4 C. S FAV CON REQ. SUMINCOL COLOMBIA SAS 18/10/2023 evidencia cargada en el mes de julio Anexo 11.5 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO DYP 551 PESLAC 05/05/2024 Anexo 11.6 CS FAV PLACA DEL VEHÍCULO EQR 101 SUMINCOL COLOMBIA S.A.S ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA 15/04/2024 evidencia cargada en el mes de julio
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	• No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe del mes de octubre de 2024 se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de Octubre no se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. No aplica, se cargó en el mes de julio 2024
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de octubre de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24 de octubre con cubrimiento el 25 de octubre de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. .	Anexo 14.1 soportes e JL 04/10/2024 Anexo 14.2 soportes e JP 24/10/2024 Anexos 14.3 planillas digitales p. alimentarios octubre 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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	• No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El (11/07/2024) bajo el número (S2024110914) se emitió el concepto técnico del proyecto pedagógico. Durante el mes de octubre 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 08/10/2024 se realizó dulcero con material reciclado con niños y	Anexo 1.1 concepto técnico proyecto pedagógico J.I San Pablo No aplica se cargó en el mes de julio Anexo 1.2 planeaciones párvulos octubre a Anexo 1.3 planeaciones párvulos octubre b. Anexo 1.4 planeaciones octubre párvulos c. Anexo 1.5 planeaciones octubre pre jardín a Anexo 1.6 planeaciones octubre pre jardín b Anexo 1.7 planeaciones dulcero
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (31/10/2024) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños del mes de Octubre.	Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos a octubre. 2024 Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos b octubre. 2024 Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos c octubre. 2024 Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, pre jardín a octubre. 2024 Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, pre jardín b Octubre. 2024
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	Durante el mes Octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores párvulos a octubre 2024- acta con listado de asistencia

acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	El día 30 de octubre se realizó entrega de observadores a los padres de familia	Anexo 3.3 observadores párvulos b octubre 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 3.4 observadores párvulos c octubre 2024- acta con listado de asistencia Anexo 3.5 observadores pre jardín a octubre 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 3.6 observadores pre jardín b octubre 2024 – acta con listado de asistencia
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de octubre 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 octubre 2024
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes Octubre se realizó entrega de informes de manera presencial para el día 07/10/2024	Anexo 5.1 Cronograma se cargó en el mes de julio Anexo 5.2 informes párvulos a octubre 2024- acta con listado de asistencia anexo 5.3 Informes párvulos b octubre 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 5.4 informes párvulos c octubre 2024- acta con listado de asistencia Anexo 5.5 Informes pre jardín a Octubre 2024 –acta con listado de asistencia Anexo 5.6 informes pre jardín b octubre 2024 – acta con listado de asistencia
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 11/10/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la experiencia: “me preparo para la aventura” TSSA con niños y niñas . Para el mes de octubre se realizó taller con familias, donde se abordó “Tips para una correcta transición” 07/10/2024 En el mes de octubre se realizo seguimiento a las inscripciones SED de los niveles de pre jardín	anexo 6.1 planeaciones párvulos a octubre 2024 anexo 6.2 planeaciones párvulos b. octubre 2024 anexo 6.3 planeaciones párvulos c. octubre 2024 anexo 6.4 planeaciones pre jardín a octubre 2024 anexo 6.5 planeaciones pre jardín b octubre 2024 anexo 6.6 acta y listado de asistencia 07.10.2024 – familias anexo 6.7 matriz inscripciones SED
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 23/10/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico ampliado la cual se desarrolló en el jardín oso de anteojos	Anexo 7.1 listado de asistencia 23.10.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 25/10/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre las	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 25.10.2024

	actividades y experiencias pedagógicas Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 28/10/2024 bajo el número (E2024049196)	Anexo 8.2 Radicado, y ficha Sirbe talento humano octubre 2024.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 07/10/2024 se realizó adquisición de material papelería, con soporte (FAV 516 fechas 07.10.2024 por un valor de papelería $ 568.600	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2. Inventario material DAC 7596 – Se cargo en el mes de septiembre anexo 9.3 entradas y salidas papelería octubre

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica octubre 2024
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, áreas pedagógicas, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas (cambio de medias cañas en cocina, resane pintura mesones de cocina, retoque de pintura techos y bodegas de alimentos, retoque de pintura cuarto de lavandería y puertas retoque pintura puertas del jardín, mantenimiento tapetes pintura demarcación baños cadenetas puertas).	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos octubre
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, No aplica se cargó en el mes de mayo 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero, marzo y abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.	Anexo 4.1. Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE Octubre 2024 Anexo 4.2. Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63%. Octubre 2024 Anexo 4.3. formato inspección de extintores Octubre 2024

	*02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 09/10/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: Acta de amenaza por inundación talento humano 04.10.2024 Acta amenaza Por inundación padres de familia 04.10.2024 Acta amenaza por vientos fuertes talento humano 07.10.2024 Acta amenaza por vientos fuertes padres de familia 07.10.2024 Acta simulacro distrital de preparación talento humano y niños y niñas 02.10.2024 Reporte y evaluación del simulacro de evacuación 02.10.2024 Se cuenta con certificaciones para brigadas se cargaron en el mes de Mayo y Junio	Anexo 4.4. Soporte de inspección y suministro de botiquines Octubre 2024 Anexo 4.5. Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. - No aplica se cargó en el mes de mayo 2024 Anexo 4.6. Acta de amenaza por inundación talento humano 04.10.2024 Anexo 4.7. Acta amenaza Por inundación padres de familia 04.10.2024 Anexo 4.8. Acta amenaza por vientos fuertes talento humano 07.10.2024 Anexo 4.9. Acta amenaza por vientos fuertes padres de familia 07.10.2024 Anexo 4.10. Acta simulacro distrital de preparación talento humano y niños y niñas 02.10.2024 Anexo 4.11. Reporte y evaluación del simulacro de evacuación 02.10.2024 Anexo 4.12. Certificaciones de curso de las brigadas. No aplica toda vez que se cargaron en el mes de mayo y junio.
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: Acta acciones en caso de extravió de una niña o niño talento humano 10.10.2024 Acta acciones en caso de extravió de una niña o niño padres de familia 10.10.2024 Acta momento de ingreso de personas ajenas al jardín talento humano 11.10.2024	Anexo 5.1. protocolos estrategias de seguridad actualizado 2024 – No aplica, se cargó en el mes de mayo Anexo 5.2. Acta acciones en caso de extravió de una niña o niño talento humano 10.10.2024 Anexo 5.3. Acta acciones en caso de extravió de una niña o niño padres de familia 10.10.2024 Anexo 5.4. Acta momento de ingreso de personas ajenas al jardín talento humano 11.10.2024

	Acta momento de ingreso de personas ajenas al jardín padres de familia 11.10.2024 Acta acciones en caso de muerte de un niño o niña talento humano 15.10.2024 Acta acciones en caso de muerte de un niño o niña padres de familia 15.10.2024	Anexo 5.5. Acta momento de ingreso de personas ajenas al jardín padres de familia 11.10.2024 Anexo 5.6. Acta acciones en caso de muerte de un niño o niña talento humano 15.10.2024 Anexo 5.7. Acta acciones en caso de muerte de un niño o niña padres de familia 15.10.2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de elementos contundentes (juguetes) talento humano 10.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de elementos contundentes (juguetes) padres de familia 10.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración talento humano 11.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración padres de familia 11.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración niños y niñas 11.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales talento humano 17.10.2024 Se Realiza socialización Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales padres de familia 17.10.2024 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1. Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes – No aplica, se cargó en el mes de mayo 2024 Anexo 6.2. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de elementos contundentes (juguetes) talento humano 10.10.2024 Anexo 6.3 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por el uso de elementos contundentes (juguetes) padres de familia 10.10.2024 Anexo 6.4. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración talento humano 11.10.2024 Anexo 6.5. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración padres de familia 11.10.2024 Anexo 6.6. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración niños y niñas 11.10.2024 Anexo 6.7. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales talento humano 17.10.2024 Anexo 6.8. Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales padres de familia 17.10.2024

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 soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°CT2024-0089126/XSOK8MSX3S75372 con fecha de vigencia de 15/05/2024 a 15/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original autenticada del concepto técnico vigente expedido por la – UAECOBB.No aplica se cargó en el mes de julio

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. No aplica, ya que el soporte se carga en el mes de mayo. Se contó con visita de condiciones realizada el 18 de octubre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental . Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Movilidad Urbana Sostenible Con Talento Humano y padres de familia el día 3/10/2024 Participación de los niños y niñas en movilidad urbana sostenible 3/10/2024 Campaña de apagón Ambiental con Talento Humano y padres de familia 8/10/2024	ANEXO 1.1 visita de condiciones 18.10.2024 ANEXO 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, No aplica, Soporte cargado en el mes de mayo ANEXO 1.3 movilidad urbana sostenible con talento humano y padres de familia el día 3/10/2024 ANEXO 1.4 Participación de los niños y niñas en movilidad urbana sostenible 3/10/2024 ANEXO 1. 5 campaña de apagón Ambiental con Talento Humano y padres de familia 8/10/2024 Anexo 1.6 Socialización con talento humano acerca del plan de gestión integral de residuos peligrosos 8/10/2024 Anexo 1.7 Socialización acerca del Normograma ambiental y ruta en el mapa de procesos SDIS con talento humano11/10/2024

	Socialización con talento humano acerca del plan de gestión integral de residuos peligrosos 8/10/2024 Socialización acerca del Normograma ambiental y ruta en el mapa de procesos SDIS con talento humano11/10/2024 Socialización acerca de los Productos biodegradables protejamos el medio ambiente con padres de familia 11/10/2024 Socialización acerca del ahorro y uso eficiente del agua y de la energía con talento humano 15/10/2024 Campaña ambiental gestión integral de residuos con talento humano 17/10/2024 Se diligenciaron los formatos de: • Certificado recolección residuos solidos • Formato registro, medición y control de residuos entregados Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00796 del 12/09/2023 - No aplica, se cargó soporte en el mes de mayo 2024	ANEXO 1.8 Socialización acerca de los Productos biodegradables protejamos el medio ambiente con padres de familia 11/10/2024 Anexo 1.9 Socialización acerca del ahorro y uso eficiente del agua y de la energía con talento humano 15/10/2024 ANEXO 1.10 Campaña ambiental gestión integral de residuos con talento humano 17/10/2024 ANEXO1.11Certificado recolección residuos solidos ANEXO 1.12 Formato registro, medición y control de residuos entregados

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de octubre no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	• No aplica
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 08/05/2024. Para el mes agosto de 2024 se cargaron otro si de los contratos toda vez que se hace cambio de	• Soporte cargado en el mes de mayo y agosto

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.	terminación de contrato hasta el 6 de diciembre del 2024 Para el mes de octubre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de octubre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se radicaron en etapa de alistamiento y no se han tenido cambios del talento humano.	• No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes octubre de 2024 no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	• No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	anexo 5.1. base th convenios vigencia octubre 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. oct 2024
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 04/10/2024 se realizó socialización del del anexo técnico al Talento humano. Tema obligaciones componente pedagógico	anexo 7.1. acta y listado de asistencia anexo técnico 04.10.2024. tema obligaciones componente pedagógico.
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 el compromiso 2 en el mes de mayo y agosto
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 octubre de 2024 no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	• No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 plan de fortalecimiento institucional octubre 2024.

	Para el mes de octubre, se realizó actualización al documento, toda vez que se vencieron algunos certificados de los siguientes cursos • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	
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 24/10/2024 se realizó cualificación sobre cualificación de Socialización protocolo de estilos de vida saludable • El día 4 de octubre se realizó Socialización de resolución de conflictos tema: la conciliación • El día 4 de octubre se llevó a cabo la actividad de bienestar laboral con talento humano homenaje a cada una de las colaboradoras. • El día 4 de octubre se llevo a cabo la jornada liberada tema clima organizacional y bienestar del talento humano. En el periodo verificado se tiene cualificada en: Primeros auxilios: 9 personas del talento humano Prevención de Abuso sexual: 5 personas del talento humano Lactancia materna :4 personas del talento humano	anexo 11.1. Socialización protocolo de estilos de vida saludable octubre 2024 anexo 11.2 resolución de conflictos 04.10.2024 anexo 11.3 bienestar talento humano 04.10.2024 anexo 11.4 jornada liberada octubre 2024 04.10.2024 anexo 11.5 certificados primeros auxilios en énfasis en primera infancia cargados en el mes de mayo y septiembre
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 26.03.2024	Anexo 12.1. Matriz de riesgos actualizada 26.03.2024- se cargó en el mes de julio
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de octubre de 2024 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	• No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se cargo en el mes de mayo	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargó en el mes de mayo

de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Para el mes de octubre no se llevaron a cabo socializaciones sobre identidad institucional toda vez que esta programada para la fecha1 /11/2024	
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 30/10/2024 se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable.	anexo 2.1 plan de acción octubre 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 octubre *de* 2024. Se cuenta con Fuid actualizado corte de mes de octubre.	Anexo 3.1. Tablas de Retención administrativo octubre 2024 Anexo 3.2. tabla retención talento humano octubre 2024 Anexo 3.3. tabla de retención pedagogía octubre 2024 Anexo 3.4. tabla de retención familia comunidad y redes octubre 2024 Anexo 3.5 tabla de retención nutrición octubre 2024 Anexo 3.6 tabla de retención ambientes educativo octubre 2024 Anexo 3.7 tabla de retención gestión ambiental octubre 2024 Anexo 3.8 Fuid octubre 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 octubre se realizó socialización con padres de familia el día 18/10/2024. Para el mes supervisado se realizó la apertura y Socialización de quejas o sugerencias el 29/10/2024, no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. No aplica toda vez que fue cargado en el mes de mayo. Anexo 4.2. 18/10/2024 acta procedimiento para la recepción análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín octubre 2024 Anexo 4.3 29/10/2024 acta apertura y listado de asistencia.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 8,9,11,15,16,17,18,24,28,29,30 de octubre se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y prejardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos párvulos A octubre 2024 Anexo 5.2. Compromisos párvulos B. octubre 2024 Anexo 5.3. Compromisos párvulos C. octubre 2024 Anexo 5.4. compromisos prejardín A octubre 2024

	Con plazo de entrega para el de 8,9,11,15,16,17,18,24,28,29,30 noviembre 2024	Anexo 5.5. Compromisos Prejardín B octubre 2024
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el 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 octubre se realizaron en el sistema de información misional una inscripción para los siguientes niños y niñas • 08.10.2024 inscripción al participante ZKET • 15.10.2024 inscripción al participante MIMA	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 octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: • 09.10.2024 Activación al participante ZKTE. • 16.10.2024 activación a la participante MIMA	• Anexo 7.1 Radicado 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 emergencia párvulos A se cargaron en el mes de julio Anexo 8.1.2. Carnet emergencia párvulos B se cargaron en el mes de julio Anexo 8.1.3. Carnet emergencia párvulos C se cargaron en el mes de julio Anexo 8.1.4. Carnet emergencia Pre jardín A se cargaron en el mes de julio Anexo 8.1.5. Carnet emergencia Pre jardín b se cargaron en el mes de julio 8.2. Anexo Carnet colaboradoras. Se cargaron en el mes de julio
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 octubre *2024*	Anexo 9.1 Listados de asistencia mes de octubre 2024

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	No se reportaron actividades en el mes de octubre del 2024.	• No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	* No aplica	• * No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo Anexo 2.1.2 Evidencia fotográfica documental 2024 - No aplica, se cargó en el mes de mayo
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes octubre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1 Fuid Físico octubre 2024 anexo 3.1.1. fuid documental j.i san pablo general 2024
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por	el jardín infantil realizó socialización de la política de	anexo 1.1. Acta socialización de la política de seguridad 18.10.2024

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”.	seguridad de la información el 18/10/2024, con padres de familia	
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. En el mes de octubre se realizaron encuentros o cualificaciones con soporte de ficha sirbe por parte de la profesional de psicología el día 07.10.2024	• Anexo 2.1 acta y listado SIRBE 07.10.2024
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores. - No aplica, se cargó en el mes de mayo
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 15/052024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: • GIOVANNA MARCELA MARÍN VANEGAS, responsable de la unidad operativa • YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA - Profesional en atención primera infancia • DANIELA ORTIZ RAMÍREZ - Profesional en atención primera infancia • JENYFER ANDREA ROA LOPEZ – Apoyo administrativo	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada mayo 2024 – No aplica, se cargó en el mes de mayo
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	El 15/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios. • GIOVANNA MARCELA MARÍN VANEGAS, responsable de la unidad operativa • YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA - Profesional en atención primera infancia • DANIELA ORTIZ RAMÍREZ - Profesional en atención primera infancia • JENYFER ANDREA ROA LOPEZ – Apoyo administrativo	Anexo 5.1. Formatos de modificación de usuarios – No aplica, se cargo en el mes de mayo.

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

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

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

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: - No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: - No aplica

RESPUESTA: - No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO - No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO X FECHA:

RESULTADO: Favorable con requerimiento

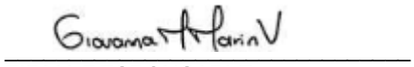
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA: - No aplica

RESULTADO - No aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09/10/2024	Instrumento proceso pedagógico	Monica Liliana Martínez Barreto
15/10/2024	Instrumento componente talento humano	Cristian Cervantes
18/10/2024	Instrumento Componente gestión administrativa	Yenid Carolina Reyes Rodríguez
23/10/2024	Instrumento Componente Salud y Nutrición verificación 1	Isabella Guerrero Castañeda
24/10/2024	Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz de la Pava
24/10/2024	Instrumento Componente Gestión ambiental	Alejandra Romero
No Aplica	Instrumento Componente familia comunidad y redes	Ana María González

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGA

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7596 – 2024

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7596/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($554.029.711), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($498.626.640) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($55.403.071) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N. A
SUSPENSIÓN	N. A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($554.029.711), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($498.626.640) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($55.403.071) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	N. A
REINVERSIONES:	N. A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 303.856.175 APORTE ASOCIADO: $ 40.110.885
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 194.770.465 APORTE ASOCIADO: $ 15.292.186

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

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2024 son entregados a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.330.000	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 1.603.874	$ 1.848.350
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 1.225.424
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 1.413.980
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 1.083.792
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 345.481
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 633.487
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.627.153	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 517.636	$ -

	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 7.035.281	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.714.303	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 872.005	$ -
	PIGA	$ 414.953	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 539.898	$ -
TOTAL		**$ 67.744.286**	**$ 6.550.514**

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

SI _X_ NO __

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.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	1.016.014.931	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA ORTIZ RAMIREZ	1.016.074.513	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	52.742.085	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA YURI VARON PAJOY	52.983.888	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA	1.015.998.521	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA YASMID RUBIANO GALINDO	52.557.433	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	1.023.968.566	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JENYFER ANDREA ROA LOPEZ	1.016.065.622	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MITZI DAMARIS MORENO MESA	39.761.460	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA JASMINE ROA BOLIVAR	52.333.599	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NEMESIA MARÍA GUZMÁN GENEY	23.049.552	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCÍA	1.051.210.785	OPS	10/05/2024	25/08/2024 6/12/2024

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

NOMBRE: N. A

FECHA DE RETIRO: N.A

REEMPLAZO NOMBRE: N.A

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

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

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9476552663	31/10/2024	OCTUBRE	$ 546.300
DANIELA ORTIZ RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	81150587	01/11/2024	OCTUBRE	$ 428.100
LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	SANITAS	COLPENSIONES	SURA	81364281	01/11/2024	OCTUBRE	$ 428.100
ANA YURI VARON PAJOY	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	9475109085	01/11/2024	OCTUBRE	$ 428.100
YEIMMY ROCIO TORRES PEÑA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	9475969491	31/10/2024	OCTUBRE	$ 428.100
ANA YASMID RUBIANO GALINDO	SANITAS	COLFONDOS	SURA	9474087201	01/11/2024	OCTUBRE	$ 428.100
OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9474819030	01/11/2024	OCTUBRE	$ 377.300
JENYFER ANDREA ROA LOPEZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	9476033347	01/11/2024	OCTUBRE	$ 377.300
NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	81346667	01/11/2024	OCTUBRE	$ 402.200

JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCÍA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9474973582	01/11/2024	OCTUBRE	$ 402.200
SANDRA JASMINE ROA BOLIVAR	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	7943333119	31/11/2024	OCTUBRE	$ 384.100
MITZY DAMARIS MORENO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9474717032	01/11/2024	OCTUBRE	$ 384.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/11/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACION DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7595-2024 - JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SAN PABLO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 13 de noviembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

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

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO OPS	31/10/2024	BANCO CAJA SOCIAL	24118514552	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	30/10/2024	$ 1.603.874	$ 1.848.350	$ 3.452.224	Soporte por valor de $3.950.000, ejecución octubre $3.452.224 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.603.874**	**$ 1.848.350**	**$ 3.452.224**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 540	23/10/2024	30/10/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.056.321, ejecución octubre $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES	PABLO BISCHOFF	30/10/2024	$ -	$ 1.225.424	$ 1.225.424	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 1.225.424**	**$ 1.225.424**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	30/10/2024	$ -	$ 1.413.980	$ 1.413.980	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.413.980**	**$ 1.413.980**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10539	23/08/2024	$ -	$ 516.278	$ 516.278	Soporte por valor de $1.173.042, ejecución agosto $191.086 ejecución septiembre $465.678 ejecución octubre $516.278
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10569	24/09/2024	$ -	$ 567.514	$ 567.514	Soporte por valor de $1.185.240, ejecución octubre $567.514 saldo $617.726
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.083.792**	**$ 1.083.792**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875482	CERTIFICACION	2/09/2024	$ -	$ 345.481	$ 345.481	Soporte por valor de $901.000, ejecución septiembre $258.286 ejecución octubre $345.481 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ -**	**$ 345.481**	**$ 345.481**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 437	3/09/2024	$ -	$ 128.176	$ 128.176	Soporte por valor de $748.600, ejecución septiembre $620.424, ejecución octubre $128.176
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 517	7/10/2024	$ -	$ 505.311	$ 505.311	Soporte por valor de $643.500, ejecución octubre $505.311 saldo $138.189
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 633.487**	**$ 633.487**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10602	10/10/2024	$ 3.268.401	$ -	$ 3.268.401	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10605	10/10/2024	$ 1.358.752	$ -	$ 1.358.752	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.627.153**	**$ -**	**$ 4.627.153**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 436	5/09/2024	$ 178.101	$ -	$ 178.101	Soporte por valor de $563.200, ejecución septiembre $385.099 ejecución octubre $178.101
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 516	7/10/2024	$ 339.535	$ -	$ 339.535	Soporte por valor de $568.600, ejecución octubre $399.535 ejecución octubre $229.065
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 517.636**	**$ -**	**$ 517.636**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	No FEV 3181	28/10/2024	$ 6.528.575	$ -	$ 6.528.575	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 6.528.575**	**$ -**	**$ 6.528.575**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10608	28/10/2024	$ 777.362	$ -	$ 777.362	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10593	9/10/2024	$ 555.520	$ -	$ 555.520	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10611	28/10/2024	$ 6.400.377	$ -	$ 6.400.377	No aplica
DIOSARD ALVAREZ SANCHEZ	88280997-8	No FE 247	24/10/2024	$ 2.487.750	$ -	$ 2.487.750	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.221.009**	**$ -**	**$ 10.221.009**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.749.584**	**$ -**	**$ 16.749.584**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGIA 1496314-3	PABLO BISCHOSFF			$ 269.710	$ -	$ 269.710	No aplica
GAS NATURAL 61914812	PABLO BISCHOSFF			$ 131.680	$ -	$ 131.680	No aplica
ACUEDUCTO 11267591	PABLO BISCHOSFF			$ 380.480	$ -	$ 380.480	No aplica
CLARO 09680695	PABLO BISCHOSFF			$ 90.135	$ -	$ 90.135	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 872.005**	**$ -**	**$ 872.005**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10596	9/10/2024	$ 414.953	$ -	$ 414.953	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 414.953**	**$ -**	**$ 414.953**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900.477.324-3	No E 6405	25/10/2024	$ 539.898	$ -	$ 539.898	Soporte por valor de $650.692 ejecución octubre $539.898 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 539.898**	**$ -**	**$ 539.898**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 67.744.286**	**$ 6.550.514**	**$ 74.294.800**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Manuela Fique D.			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:
NOMBRE:	CARGO:		NOMBRE:
CÉDULA DE CIUDADANÍA:			CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 14 Noviembre 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 Octubre 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:

954E76999DE7ADA8

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.

Sandra M Barrios

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