INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7594 – 2024

Período a que corresponde el informe	16/01/2025 AL 31/01/2025

Datos del Asociado:

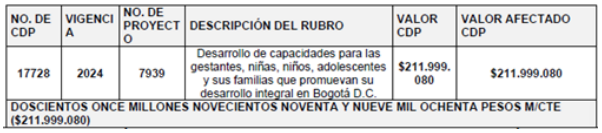
ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 # 22 H - 35
NÚMERO DE CONTACTO	4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMANUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CLL 23 # 106-56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7688117
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTA ISABEL TORRES TORRES (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7594
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$866.244.840
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	31/03/2024
PRÓRROGAS	Modificación 1: **PRORROGAR** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedará de la siguiente manera: **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	Modificación 1: **ADICIONAR al VALOR** del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7594 de 2024 la suma de: **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($238.981.841),** de los cuales la **SDIS** aporta en dinero la suma de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS ($211.999.080)** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL ($26.982.761).** El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

	 NO. DE CDP: 17728 | VIGENCIA: 2024 | NO. DE PROYECTO: 7939 | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO: Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. | VALOR CDP: $211.999.080 | VALOR AFECTADO CDP: $211.999.080 DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($211.999.080)
SUSPENSIÓN	**SUSPENDER** el plazo de ejecución de establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN** por el término de **UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS,** término comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y cálculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL."	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 09/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	La supervisión realizó verificaciones presenciales y virtuales durante el periodo del informe.	Anexo 2.01 Instrumento de verificación componente de NYS 22.01.2025 Anexo 2.02 Instrumento de verificación componente de ADM-GD-SI 23.01.2025 Anexo 2.03 Instrumento de verificación componente de Proceso pedagógico 22.01.2025 Anexo 2.04 Instrumento de verificación componente de NYS 28.01.2025 Anexo 2.05 Instrumento de verificación componente de TH 30.01.2025 Anexo 2.06 Notificaciones de verificaciones virtuales enero
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,	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 informe de gestión de mayo de 2024

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.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos, de acuerdo a la estructura de costos	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó durante el periodo del informe. Se genera a mejorar por parte del componente de TH, tada vez que no se contaba con una auxiliar pedagógica de acuerdo con la estructura de costo	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos Específicos. Anexo 5.1 Plan preventivo y correctivo 2025 Enero El soporte de la observación a mejorar se encuentra cargado en el compromiso 2 del presente informe.
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 enero	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de enero no se presentan requerimientos por parte de la supervision	No aplica
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 enero	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emanuel ubicado en la localización de fontibón en la Cll 23 # 106-56 Anexo 8.01 Soporte fotográfico documentos físicos Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint 7594 dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de	Anexo 9.1 Actas del área transversal nutrición Anexo 9.2 Actas del área transversal educación especial

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.	transversales de Psicologia, nutricion y entrepares	Anexo 9.3 Actas del área transversal psicología
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de enero, se asiste a las reuniones programadas dirigidas a la unidad operativa El dia 16.01.2025 la Profesional Responsable del Servicio Maria del Pilar Suarez Palacios y la auxiliar administrativa Lina Daniela Barbosa Rodriguez,a la reunión programada por la SLIS en la Subdirección local para tratar temas relacionados al inicio de servicio El día 30.01.2025 la Profesional responsable del servicio maria del Pilar Suarez Palacios Suarez y la profesional de atención a la primera infancia Luz Andrea Monroy Sanchez al fortalecimiento técnico acerca del formato de descomide el cual se llevó a cabo mediante reunión virtual	ANEXO 11.1 PLANILLA DE ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN INICIO DE SERVICIO 16.01.2025 ANEXO 11.2 ACTA Y SOPORTE DE ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN 31.01.2025
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de enero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para el mes de verificación	Anexo 12.1 Acta de socialización th 17.01.2025
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	Durante el mes de enero no se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.el proveedor Agropolitana	NO APLICA

términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y octubre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Emanuel en enero de 2025, contó con la contratación de 18 mujeres y 1 hombre, acorde a la cobertura autorizada para el convenio 7594-2024.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2 del presente mes

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 cuenta con documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Se construyó cronograma para la actualización del documento de caracterización poblacional	Anexo 1.1 Documento de caracterización - El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de noviembre del Sharepoint dispuesto por la supervisión. Anexo 1.2 CRONOGRAMA CARACTERIZACION POBLACIONAL
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes de enero no se realizó encuentro grupal o campaña informativa toda vez que no se encuentra plasmada en el cronograma	Anexo 2.1 Cronograma rol cuidador y protector de las familias cuidadoras y cuidadores
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de Enero no se realiza movilización toda vez que el documento de caracterización poblacional se encuentra en actualización	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a	Durante el mes de Enero se realiza acompañamiento por parte del equipo de Edu- especial el día 28.11.2024 al	ANEXO 4.01 ACTA MEPS PRE JARDÍN 2 - EDU. ESPECIAL 22.01.2025

nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	participante MSPS del nivel de Pre jardín 2 .	
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para el mes de Enero no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención toda vez que el documento de caracterización poblacional se encuentra en actualización	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	ANEXO 6.01 NOVEDADES SALA MATERNA ANEXO 6.02 NOVEDADES CAMINADORES 1 ANEXO 6.03 NOVEDADES CAMINADORES 2 ANEXO 6.04 NOVEDADES CAMINADORES 3 ANEXO 6.05 NOVEDADES PÁRVULOS 1 ANEXO 6.06 NOVEDADES PÁRVULOS 2 ANEXO 6.07 NOVEDADES PÁRVULOS 3 ANEXO 6.09 NOVEDADES PRE JARDÍN 2 ANEXO 6.10 NOVEDADES PRE JARDÍN 3
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización de este documento	ANEXO 7.01 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS
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	Durante el mes de enero, el jardín infantil cofinanciado emanuel no cuenta con rutas activas y no realiza activación ni seguimiento	NO APLICA

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.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El Jardín Infantil Emanuel cuenta con Documento para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños Se construye cronograma de socialización o'actualización del documento	Anexo 9.01 Documento de acuerdos para favorecer la interacciones armónicas - El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el Sharepoint dispuesto por la supervisión en el mes de Agosto para el convenio 7594-2024 ANEXO 9.02 CRONOGRAMA ACUERDOS PARA FAVORECER INTERACCIONES ARMÓNICAS
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.	Durante el mes de enero no se cuenta con alianza territorial toda vez que se encuentra en proceso de actualización elo documento de caracterización poblacional	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Para el mes de enero . se hace la debida actualización de los documentos según correspondan	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	Para el mes de enero no se realiza toma de talla y peso , toda vez que que la toma se realiza de manera trimestral y por fechas no está programada La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y De Un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente	ANEXO 2.01 EQUIPOS ANTROPOMÉTRICOS - El soporte de este compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 en el mes de junio
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	NO APLICA
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SBO6C-009960 con concepto sanitario favorable, emitida e 21 de mayo del 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo ASO2C-127102,con concepto sanitario favorable, emitida el 17 de abril del 2024	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	NO APLICA.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	NO APLICA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soporte fotográfico ● soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. ● Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. ● Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. ● Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.6 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.7 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 7.2 Formato declaración de compromiso. - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 Higienización de tanque de agua potable 13.08.2024 - El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el mes de Agosto Anexo 7.5 SOPORTE FOTOGRÁFICO ● Dosificación desinfectante. ● Elementos de aseo. ● Insumos de aseo. ● Aspersores. Anexo 7.6 Instrumento EYS aseo institucional mes de enero Anexo 7.7 FT elementos de aseo - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 7.7 Acta de plan de saneamiento 31.01.2025

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Para el mes de enero se realiza socialización de Plan de saneamiento con las manipuladoras el dia 31.01.2025	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Lista de proveedores. - SUMINCOL - DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES - AGROPOLITANA Para el mes de enero se realiza cambio en los conceptos sanitarios de los proveedores, Sumincol se encuentra en espera de actualización de concepto de establecimiento, ya se adelantaron acciones por parte del proveedor para la solicitud de visita. Se realiza cambio de proveedor de cárnicos Para el mes verificado se realiza intercambio alimentario - Menú 15 : 1 tiempo de comida se realiza intercambio de fruta PERA - MELÓN Anexo 8.4 Formatos control de alimentos: ● Plan de compras de alimentos ● Formato de verificación del transporte de alimentos. ● Formato de recepción de alimentos. ● Formato control de entrada y salida de alimentos. ● Formato de preparación de alimentos. ● Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. ● Formato control de temperaturas de equipos de congelación. ●	Anexo 8.1 Documento BPM - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 8.2 Lista de proveedores. ANEXO 8.3 FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.3.1 PLAN DE COMPRAS ● ANEXO 8.3.2 FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.3.3 FORMATO TRANSPORTE DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.3.4 FORMATOS DE CONTROL EYS ALIMENTOS ● ANEXO 8.3.5 FORMATO PREPARACIÓN DE ALIMENTOS ● ANEXO 8.3.6 FORMATO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN ● ANEXO 8.3.7 FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA DE EQUIPOS DE CONGELACIÓN ANEXO 8.4 INTERCAMBIO ALIMENTARIO ANEXO 8.5 FORMATO CONTROL DE DESCOMIDE ANEXO 8.6 ACTA ACOMPAÑAMIENTO AL SERVICIO 27.01.2025 ANEXO 8.7 ACTA SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO Y MANEJO DE DESPERDICIOS 30.01.2025

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Anexo 8.5 Formato de registro, medición y control de descomide Anexo 8.6 El día 27.01.2025 la nutricionista designada por la SLIS realiza seguimiento al servicio de alimentos Anexo 8.6 El día 30.01.2025 se realiza socialización de manera virtual del protocolo y manejo del desperdicio	
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: En el mes de enero se realiza capacitación con las manipuladoras de alimentos los días 11 y 20 enero El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria Anexo 9.2 Certificados médicos. Anexo 9.3 FT elementos de aseo TH - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 9.4 Soporte fotográfico Anexo 9.5 Instrumento de EYS del aseo th del mes de enero
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 14.05.2024 y durante el mes de diciembre no se realizaron cambios por daños, pérdidas y uso ni desgaste	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la entidad sanitaria Se realiza compra de carnes al proveedor DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES con conceptos sanitario favorable con fecha del 01/08/2024 y autorización sanitaria de la resolución 490- del 13 de septiembre del 2024	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo del sharepoint dispuesto por la supervisión del convenio 7594 del 2024 Anexo 11.1 DISTRIBUIDORA LOS ROSALES PREMIUM - ANEXO 11.1.1 AUTORIZACIÓN DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Se realiza compra de lácteos y derivados al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de panadería al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de huevos al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 Se realiza compra de abarrotes al proveedor Sumincol con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de octubre del 2023 El transporte de alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada linea de intervencion El vehículo transportado de carnes contó con autorización sanitaria en proceso y solicitud por parte del proveedor Para el mes de Enero se realiza cambio de proveedor de cárnicos	- ANEXO 11.1.2 CS FRAV NUX 218 24.10.2024 - ANEXO 11.1.3 CS DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES FAV 01.08.2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	Durante el mes de Enero se realiza modificación alimentaria por parte de la nutricionista de apoyo, para el participante DAAAA del nivel de CAMINADORES 1, ya que la madre del participante presenta soporte médico en el cual se solicita la restricción láctea en la alimentación del menor se realiza modificación alimentaria por parte de la nutricionista de apoyo, para el participante JEFV del nivel de CAMINADORES 2, ya que la madre del participante presenta soporte médico en el cual se solicita la restricción láctea en la alimentación del menor La nutricionista realiza las modificación correspondientes para dar cumplimiento y garantizar así el bienestar del participante se continua con la restricción alimentaria del menor DAAA del nivel de caminadores 1 desde el mes de junio y para el mes de septiembre se anexan 2 modificaciones alimentarias para los niños EMPB, del nivel de párvulos 2 y JEFV del nivel de caminadores 2	ANEXO 12.1 ACTA MODIFICACIÓN ALIMENTARIA DAAA PÁRVULOS 2 - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de junio del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 ANEXO 12.2 ACTA DE MODIFICACIÓN ALIMENTARIA JEFV PÁRVULOS 1 03.09.2024 - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de septiembre de Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 ANEXO 12.3 ACTA MODIFICACIÓN ALIMENTARIA EMPB PRE JARDÍN 3 03.09.2024 - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de septiembre de Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Se continúa con las restricciones alimentaria de los siguientes participantes - DAAA del nivel de párvulos 2 desde el mes de junio 2024 - JEFV del nivel de párvulos 1 desde el mes de septiembre 2024 - EMPB del nivel de pre jardín 3 desde el mes de septiembre 2024 Para el mes de enero se presenta soporte médico por parte de la acudiente del participante DAAA del nivel de párvulos 2 donde refiere no continuar con la restricción alimentaria.	ANEXO 12.4 SOPORTE MÉDICO DAAA PÁRVULOS 2 FINALIZACIÓN DE RESTRICCIÓN
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de enero se presentan novedades de salida temprana en la cual se hace entrega de paquete alimentario relacionado	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Novedades salida temprana
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo 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 no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, toda vez que por los tiempos y cronograma no se requirió. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	NO APLICA
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.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Durante el mes de diciembre no se realizó socialización para la promoción de la lactancia materna Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE los días 28 Y 31 de	Anexo 15.1 INVENTARIO SAF - El soporte de este anexo se cargó en el mes de mayo en el sharepoint dispuesto por la supervisión Anexo 15.2 SOCIALIZACIONES - Anexo 15.2.1 socialización th “QUE ES LA SALF 16.01.2025” - Anexo 15.2.1 socialización familias “QUE ES LA SALF 22.01.2025”

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	enero correspondientes a las 2 semanas del mes de enero	Anexo 15.3 ficha SIRBE SALF Anexo 15.4 Formato control de temperaturas SALF

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado E2022042387 con fecha del 29-09-2022, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11-07-2023 Durante el mes de diciembre cada profesional de atención a la primera infancia , realizó planeación diaria para el nivel correspondiente , en las cuales se puede evidencia implementación del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Acta inducción th 16.01.2025 Anexo 1.2 Planeaciones ● ANEXO 1.2.01 PLANEACIÓN SALA MATERNA ● ANEXO 1.2.02 PLANEACIÓN CAMINADORES 1 ● ANEXO 1.2.03 PLANEACIÓN CAMINADORES 2 ● ANEXO 1.2.04 PLANEACIÓN CAMINADORES 3 ● ANEXO 1.2.05 PLANEACIÓN PÁRVULOS 1 ● ANEXO 1.2.06 PLANEACIÓN PÁRVULOS 2 ● ANEXO 1.2.07 PLANEACIÓN PÁRVULOS 3 ● ANEXO 1.2.08 PLANEACIÓN PRE JARDÍN 1 ● ANEXO 1.2.09 PLANEACIÓN PRE JARDÍN 2 ● ANEXO 1.2.10 PLANEACIÓN PRE JARDIN 3 Anexo 1.1 Acta Proyecto pedagogico 16.01.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31.01.2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. Se encuentran estas evidencias dispuestas en el Drive compartido para la supervisión	ANEXO 2.1 SOPORTE FOTOGRÁFICO ● Anexo 2.1.01 sala materna ● Anexo 2.1.02 caminadores 1 ● Anexo 2.1.03 caminadores 2 ● Anexo 2.1.04 caminadores 3 ● Anexo 2.1.05 párvulos 1 ● Anexo 2.1.06 párvulos 2 ● Anexo 2.1.07 párvulos 3 ● Anexo 2.1.08 pre jardín 1 ● Anexo 2.1.09 pre jardín 2 ● Anexo 2.1.10 pre jardín 3

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialida des.	Durante el mes de Enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 OBSERVADORES ● ANEXO 3.2.1 OBSERVADORES SALA MATERNA ● ANEXO 3.2.2 OBSERVADORES CAMINADORES 1 ● ANEXO 3.2.3 OBSERVADORES CAMINADORES 2 ● ANEXO 3.2.4 OBSERVADORES CAMINADORES 3 ● ANEXO 3.2.5 OBSERVADORES PÁRVULOS 1 ● ANEXO 3.2.6 OBSERVADORES PÁRVULOS 2 ● ANEXO 3.2.7 OBSERVADORES PÁRVULOS 3 ● ANEXO 3.2.8 OBSERVADORES PRE JARDÍN 1 ● ANEXO 3.2.9 OBSERVADORES PRE JARDÍN 2 ● ANEXO 3.2.10 OBSERVADORES PRE JARDÍN 3
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de enero e cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes enero no se realizó entrega de informes, toda vez que se no se encuentra plasmado en cronograma	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA DE INFORMES 7594-2025
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la	Para el mes de verificación no se realiza actividad toda vez que no se tenía programada en el cronograma	Anexo 6.1 Cronograma TSSA

SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.		
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero no se tenía programado comité pedagógico.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero no se tenía programada la realización de la jornada pedagógica	No aplica
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.	Para el mes de enero se realiza compra de material de consumo Durante el mes de enero se realiza adquisición de material didáctico	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 material didáctico 7594-2024

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
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 - El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024
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 agosto 2025, todos	Anexo 4.1 Acta de socializacion plan escolar de gestion de riesgos y cambio climatico con talento humano Anexo 4.2 Acta de socializacion plan escolar de gestion de riesgos y cambio climatico con familias Anexo 4.3 Acta de socializacion plan de contingencia con familias pdf

	correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 15/11/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Para el presente mes, se realizan socializaciones Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL con fecha de certificación del día 05/06/2024 del SENA Se cuenta con 11 personas certificadas en el curso de Primeros auxilios con énfasis en primera infancia realizado con el SENA. * Evacuación: MARTHA PAOLA BUITRAGO , se encuentra en gestión con la entidad *Brigadas: Martha Paola Buitrago Contreras con certificación por la SDIS	Anexo 4.4 Acta de socializacion plan de contingencia con talento humano pdf Anexo 4.4 planos con rutas de evacuación Anexo 4.5 Acta de socilizacion plan de evacuacion con talento humano Anexo 4.6 Acta de socilizacion plan de evacuacion con familias Anexo 4.7 Acta de socilizacion plan de primeros auxilios con talento humano Anexo 4.8 Acta de socilizacion plan de primeros auxilios con familias Anexo 4.9 Acta de conformación de brigadas Anexo 4.10 Extintores con recarga y fecha vigente hasta Agosto 2025 Anexo 4.11 inspección de suministro de botiquines Anexo 4.12 constancia de diligenciamiento
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.	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.vigente hasta el dia 13/10/2025 En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. ● Por cronograma no se tiene contempladas socializaciones para el presente mes	Anexo 6.1 Acta de socializacion plan de gestion de riesgo de accidentes con talento humano Anexo 6.2 Acta de socializacion plan de gestion de riesgo de accidentes con familias Anexo 6.3 Acta de Socialización de póliza de accidentes con familias Anexo 6.4 Acta de Socializacion de poliza de accidentes con talento humano Anexo 6.5 Póliza de seguros de accidentes personales vigente - El soporte del presente anexo fue cargado en el mes de noviembre del sharepoint dispuesto por la supervisión ANEXO 6.6 CRONOGRAMA PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE ACCIDENTES
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.	Para el presente mes no se presentan situaciones que requieran la activación de póliza	NO APLICA
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico se hace seguimiento mediante correo electrónico y soporte fotográfico de la gestión Se cuenta con la aprobación del curso de bomberos para aplicar al concepto técnico , el cual esta en tramite desde la unidad de bomberos para su debida asignación Se realiza derecho de petición vía correo electrónico el día 14.11.2024 ya que es remitido a la fecha no se cuenta con concepto por temas	Anexo 8.1 Gmail - Fwd_ solicitud concepto técnico de bomberos - El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de noviembre del Sharepoint dispuesto por la supervisión

	administrativos de la unidad de bomberos	

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 18 de octubre del 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Gestión realizada bajo radicado 2024ER116504. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a noviembre. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a diciembre *Fugas ocultas el 16-01-2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. - ACTA INDUCCION PIGA CON TALENTO HUMANO - ACTA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE 22.01.2025 - REGISTRO SOPORTE RESIDUOS	ANEXO 1.01 VISITA DE CONDICIONES - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de octubre del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 ANEXO 1.02 DECLARACIÓN DE COMPROMISO 7594-2024 - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de agosto del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 - Anexo 1.03 registro PEV ● Anexo 1.03.1 pago de recibo PEV ● Anexo 1.03.2 radicado publicidad exterior 2024ER116504 El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de agosto del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 ANEXO 1.04 ACTA INDUCCION PIGA CON TALENTO HUMANO ANEXO 1.05 ACTA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE 22.01.2025 ANEXO 1.06 CRONOGRAMA EMANUEL 2025 Anexo 1.07 formato_responsable_ambiental_unidad ANEXO 1.08 REGISTRO SOPORTE RESIDUOS

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. Se realiza inducción con el talento humano el dia 17.01.2025	ANEXO 1.01 ACTA 1 INDUCCIÓN TALENTO HUMANO ENERO
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin los meses de mayo y junio para el talento humano correspondiente. Para el mes de enero se realiza la contratación del th. para un total de - 1. Profesional Responsable del servicio. - 10. Profesionales de atención a la primera infancia - 1 Auxiliar de atención a la primera infancia(la fundación se encuentra en búsqueda del perfil para la contratación) - 1 Auxiliar administrativa - 3 Auxiliares de Servicios Generales - 3 Manipuladoras de alimentos Se cuenta con contratos con fecha de ejecución del dia 16.01.2025 al 31.03.2025; a excepción de la Manipuladora de alimentos Sandra Lucia Rodriguez vasquez la cual fue contratada el día 20.01.2025 con fecha de terminación hasta el 31.03.2025	Se disponen los contratos por las carpetas correspondientes a los cargos a ocupar por parte de cada persona 01. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO - MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS 02. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL - HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ - JINET ALEJANDRA CHACON BARAJAS - LIBIA PINZON TIBANA - LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS - LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ. - MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS - NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO - SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ - SANDRA MIREYA DAZA LOZANO 03. AUXILIAR DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA - LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY 04. AUXILIAR ADMINISTRATIVA - LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ 05. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

		- GLORIA CECILIA NIETO GARZON - MARIA CAROLINA HUERTAS BELTRAN - SANDRA APONZA CAICEDO 06. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - JOSEFINA HERNANDEZ REY - LUCELYS RODRIGUEZ FLOREZ - SANDRA LUCIA RODRIGUEZ VASQUEZ
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de los cumplimientos de los perfiles de la siguiente manera ● PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - SANDRA LUCIA RODRIGUEZ VASQUEZ ● AUXILIAR SERVICIOS GENERALES -SANDRA JAMINE ROA BOLÍVAR Las hojas de vida anteriormente relacionadas fueron cargadas el dia 16.01.2025 para su debida revisión y aval	Anexo 3.1. Hojas de vida - Los soportes del presente compromiso fueron cargados en los meses de mayo, junio, octubre y noviembre del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - SANDRA JASMINE ROA BOLIVAR PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS - SANDRA LUCIA RODRIGUEZ FLOREZ Gmail - SOLICITUD AVAL HOJA DE VIDA MANIPULADOR DE ALIMENTOS Gmail - SOLICITUD DE AVAL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes verificado se presenta cambio en la contratación de las y los colaboradores de la unidad operativa de las siguientes personas MANIPULADORA DE ALIMENTOS. - ANA JEANETTE VILLALOBOS VILLALOBOS la cual finaliza contrato el dia 06.12.2024 y en su reemplazo ingresa la señora SANDRA LUCIA RODRIGUEZ VASQUEZ con aval del dia 23.01.2025 AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTAÑA, la cual finalizó contrato el dia 06.12.2024 y el cual a la fecha no se cuenta con reemplazo .	Anexo 4.1 Gmail - Notificación cambio operaria servicio de alimentos convenio 7594_2024
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos.	ANEXO 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024

y reportes de datos de las y los colaboradores.	- Las hojas de vida se encuentran cargadas en los meses de mayo, junio, octubre y noviembre del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024 En el período verificado no se presenta novedad en la contratación de talento humano. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Para el mes verificado se realiza socialización de anexo técnico, toda vez que no se tiene programada	ANEXO 7.1 ACTA 1 INDUCCIÓN TALENTO HUMANO ENERO
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar 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 diciembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	NO APLICA
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de noviembre se realizó gestión para dar cumplimiento al plan de cualificación del th .	ANEXO 10.1 PLAN DE CAPACITACIÓN TH ANEXO 10.2 CURSOS TH 7594-2024 Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio (En relación con: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

		*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. *Manipulación, preparación y distribución de alimentos *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia *Promoción en estilos de vida saludable *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.11 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.7 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.8 *Manipulación, preparación y distribución de alimentos 20 *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia 11 *Promoción en estilos de vida saludable 20 *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación 18 Para el mes de septiembre se realizó cualificación en primeros auxilios con énfasis en la primera infancia con la entidad SENA la cual finalizó los días 09 y 17 de septiembre del 2024 Se realiza curso de manipulacion de alimentos por parte de las colaboradoras de servicios generales y las manipuladoras de alimentos el día 23.11.2024 con la fundación, del cual las colaboradoras cuenta con certificado	Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.4 Manipulación, preparación y distribución de alimentos Anexo 11.5 Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia Anexo 11.6 Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación Anexo 11.07 Promoción y estilos de vida saludable 05.11.2024 Anexo 11.08 Capacitación manipulación de alimentos 23.11.2024 Los soportes del presente compromiso se cargaron mes de noviembre en el Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024

	Durante el mes de diciembre no se realiza jornada liberada toda vez que no se tiene programada por la SDIS	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La unidad operativa cuenta con matriz de riesgo actualizada, a fecha del 27/03/2024	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil. - El soporte del presente anexo se encuentra cargado en el mes de mayo del Sharepoint dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de enero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de enero se realiza socialización de la misión, visión principios y objetivos del jardín infantil el dia 16.01.2025	ANEXO 1.01 ACTA 1 INDUCCIÓN TALENTO HUMANO ENERO
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. Se realiza actualización de las acciones realizadas en el presente mes	ANEXO 2.1 PLAN DE ACCIÓN CONVENIO 7594-2024
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad,	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se	ANEXO 3.1 FUID JARDIN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL

disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	encuentra actualizado al mes de noviembre de 2024. Se cuenta con formato unico de inventario documental FUID actualizado a la fecha	
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. para el presente mes se realizó socialización con el th sobre el buzón de sugerencias el dia 17.01.2025 En el mes de enero no se registran quejas y sugerencias realizadas. Se realizará apertura de buzón de sugerencias el día 03.02.2025	Anexo 4.1 Acta de socialización th 17.01.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El el mes de enero se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de ● SALA MATERNA ● CMINADORES ● PARVULOS ● PRE JARDÍN ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	ANEXO 5.01 COMPROMISOS SALA MATERNA ANEXO 5.02 COMPROMISOS CAMINADORES 2 ANEXO 5.03 COMPROMISOS CAMINADORES 3 ANEXO 5.04 COMPROMISOS PÁRVULOS 1 ANEXO 5.05 COMPROMISOS PÁRVULOS 2 ANEXO 5.06 COMPROMISOS PARVULOS 3 ANEXO 5.07 COMPROMISOS PRE JARDIN 2
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Enero se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ● SALA MATERNA ● CAMINADORES ● PARVULOS ● PRE JARDIN	ANEXO 6.1 TESTIGOS DOCUMENTALES

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ● EGRESOS ● EGRESOS LISTA DE ESPERA ● ACTIVACIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES	ANEXO 7.1 ACTUACIONES DE ESTADO 2025
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. Para el mes verificado se realiza contratación de personal y activación de participantes	Anexo 8.1 carnets niños y niñas Anexo 8.2 carnets talento humano
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 diciembre	ANEXO 9.1 LISTADOS DE ASISTENCIA.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil contó con la cobertura total autorizada según los compromisos adquiridos en el convenio 7594-2024 durante el mes de diciembre	NO APLICA
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	NO APLICA

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	documentos de manera ordenada de manera física y digital.	ANEXO 2.2 SOPORTE ALMACENAMIENTO FÍSICO JARDIN EMANUEL
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de enero no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	ANEXO 3.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO ALMACENAMIENTO FÍSICO Y DIGITAL
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado no se realizó la entrega de historias social	NO APLICA

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Durante el mes de enero se realiza socialización, ni actividad con th el dia 17.01.2025	Anexo 1.1 Acta de socialización th 17.01.2025
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	ANEXO 2.1 FICHAS SIRBE USO SALA AMIGA
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos	El soporte del presente compromiso se cargó en el compromiso 02 del presente mes de l sharepoint

Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	firmada por cada uno de las y los colaboradores.. La cual se encuentra en una apartado en los contratos	dispuesto por la supervisión para el convenio 7594-2024
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 16-01-2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* ● Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable ● Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Dayana Alejandra Forero Gil-Profesional en Atención a la primera Infancia ● Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Auxiliar Administrativo Durante el mes de se realizó solicitud de perfiles por vencimiento en los términos	Anexo 4.1 formatos de confidencialidad
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	● Maria del Pilar Suarez Palacios - Responsable ● Libia Pinzon Tibana - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Luisa Maria Ramirez Cardenas - Profesional en Atención a la primera Infancia ● Dayana Alejandra Forero Gil-Profesional en Atención a la primera Infancia ● Lina Daniela Barbosa Rodriguez- Auxiliar Administrativo

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO __

- Se presenta a mejorar por parte de los diferentes componentes por la falta de contratación de una auxiliar de atención a la primera infancia correspondiente a la estructura de costos. La fundación se encuentra en el estudio y consecución del perfil para la debida contratación

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

- Por parte del asociado se adelantarán procesos de selección y contratación para los cargos disponibles

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

RADICADO: no aplica

FECHA DE EMISIÓN: no aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: no aplica

RESPUESTA: no aplica

RADICADO no aplica

FECHA DE RADICADO : no aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:no aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: no aplica

HOSPITAL: SI __ NO__ FECHA: No aplica
RESULTADO no aplica

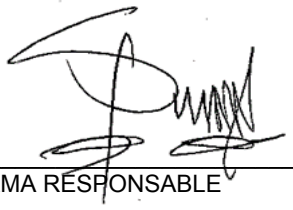
BOMBEROS SI __ NO _x_ FECHA:

RESULTADO no aplica

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/01/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
27/01/2025	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
23/01/2025	COMPONENTE GD-ADM-SI	YENI CAROLINA REYES
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	NATHALIA ROMERO
28/01/2025	COMPONENTE SYN	ISABELLA GUERRERO
VERIFICACIÓN VIRTUAL	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/01/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7594 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	16 AL 31 ENERO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 107 22 h 35
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	admanosuniadas@gmail.com /manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026 //4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emanuel
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 23 106 56
TELÉFONO DEL JARDÍN	7788117

Datos del supervisor

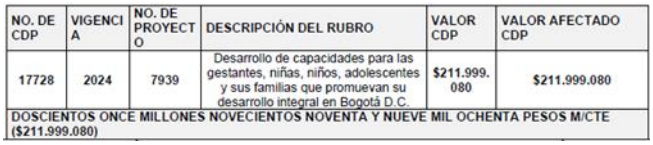
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA ISABEL TORRES TORRES

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7594/2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($866.244.840), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($779.520.356) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEITNICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($86.724.484) correspondiente al 10,01%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	09//05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.

	(La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($866.244.840), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($779.520.356) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEITNICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($86.724.484) correspondiente al 10,01%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7594 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($238.981.841), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS ($211.999.080) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL ($26.982.761). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:  **NO. DE CDP** | **VIGENCIA** | **NO. DE PROYECTO** | **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | **VALOR CDP** | **VALOR AFECTADO CDP** 17728 | 2024 | 7939 | Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. | $211.999.080 | $211.999.080 **DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($211.999.080)**
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($66.544.910), los cuales se discriminan así: SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($63.692.150), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA ($2.852.760), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9175 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9192 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación. El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($290.298) y la prórroga hasta el

	31 de marzo del 2025 por TRESCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE, ($305.236.453).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 688.433.839 APORTE ASOCIADO: $ 83.871.724
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 303.085.597 APORTE ASOCIADO: $ 29.835.521

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 enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable enero de 2025, 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 enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, ingresa a la carpeta aspecto financiero, entras en el mes correspondiente y se suben la carpeta compromiso 6 en 01 Aportes SDIS y 02 Aportes Asociados.*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, en la carpeta compromiso 6 y carpeta 01 Aportes SDIS se encuentran los soportes de pago de OPS*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de enero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de enero de 2025, 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 enero de 2025, 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 enero de 2025, 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	$ 2.188.000	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.886.000	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.441.000	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.958.477	$ -
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.773.520	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 1.008.565	$ 1.648.739
	VIGILANCIA	$ 2.147.370	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 691.720
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 798.155
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 596.086
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ 5.718.734
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 277.773
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.294.892	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 289.695	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 318.687	$ -
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 1.965.470	$ -
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.461.145	$ -
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 4.430.260	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 66.042	$ -
	PIGA	$ 272.034	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.742.160	$ -
TOTAL		**$ 46.376.317**	**$ 9.731.207**

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	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	52.329.326	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL	1.016.091.604	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ	1.016.093.049	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JINET ALEJANDRA CHACÓN BARAJAS	1.030.681.889	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LIBIA PINZON TIBANA	52.482.576	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	1.014.242.606	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ	52.978.421	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	1.016.052.828	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO	52.050.452	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	53.098.199	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MIREYA DAZA LOZANO	1.074.159.463	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	22.570.881	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	1.016.109.554	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	GLORIA CECILIA NIETO GARZON	39.533.314	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA CAROLINA HUERTAS BELTRAN	1.012.380.946	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA APONZA CAICEDO	34.503.675	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SANDRA LUCIA RODRIGUEZ VASQUEZ	53.136.176	OPS	23/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JOSEFINA HERNANDEZ REY	40.389.303	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LUCELYS RODRIGUEZ FLOREZ	50.909.964	OPS	16/01/2025	31/03/2025

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

NOMBRE: DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTANA

FECHA DE RETIRO: 06/12/2024

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

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

NOMBRE: ANA JEANETTE VILLALOBOS VILLALOBOS

FECHA DE RETIRO: 06/12/2024

REEMPLAZO NOMBRE: SANDRA LUCIA RODRIGUEZ VASQUEZ

TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 23/01/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN: 31/03/2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1070019602	01/02/2025	ENERO	$ 421.900
HAROLD GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	SURA	1070026494	03/02/2025	ENERO	$ 214.100
JINET ALEJANDRA CHACON BARAJAS	FAMISANAR	PROTECCIÓN	SURA	9479707619	03/02/2025	ENERO	$ 413.300
LIBIA PINZON TIBANA	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	1070017834	01/02/2025	ENERO	$ 428.100
SANDRA MIREYA DAZA LOZANO	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	9481102449	21/01/2025	ENERO	$ 418.000
LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	79544505280	03/02/2025	ENERO	$ 428.100
LUZ ANDREA MONRROY SANCHEZ	SANITAS	PROTECCIÓN	SURA	9480581652	03/02/2025	ENERO	$ 428.100
MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	1069928343	30/1/2025	ENERO	$ 425.700

DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1070025258	02/02/2025	ENERO	$ 428.100
NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	1070017936	01/02/2025	ENERO	$ 428.100
SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SURA	1070034823	03/2/2025	ENERO	$ 428.900
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1070045581	03/02/2025	ENERO	$ 206.700
LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1070025296	02/02/2025	ENERO	$ 206.700
JOSEFINA HERNANDEZ REY	SANITAS	COLPENSIONES	SURA	7954509073	21/01/2025	ENERO	$ 440.500
SANDRA RODRIGUEZ VASQUEZ	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1069867268	27/01/2025	ENERO	$ 161.700
LUCELYS RODRIGUE FLOREZ	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	83423309	03/02/2025	ENERO	$ 220.300
MARIA CAROLINA HUERTAS BELTRAN	SANITAS	PROTECCION	SURA	9479859039	03/02/2025	ENERO	$ 449.200
SANDRA APONZA CAICEDO	SANITAS	PORVENIR	SURA	83444217	03/02/2025	ENERO	$ 210.00
GLORIA CECILIA NIETO GARZON	SANITAS	NO APLICA	SURA	83425912	30/01/2025	ENERO	$ 192.900

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/02/2025

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7594-2024 - JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 11 de febrero 2025	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 31.064.540**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.684.543**	**$ 26.379.997**	**$ -**	**$ 26.379.997**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.330.000	$ -	$ -	$ 2.444.000	$ 15.886.000	$ -	$ 15.886.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ 1.441.000	$ 1.441.000	$ -	$ 1.441.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.109	$ -	$ -	$ 288.632	$ 2.958.477	$ -	$ 2.958.477	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431	$ -	$ -	$ 510.911	$ 2.773.520	$ -	$ 2.773.520	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO OPS	29/01/2025	BANCO CAJA SOCIAL	24094798694	TRANSFERENCIA

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

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	PABLO BISCHOFF	30/01/2025	$ 1.008.565	$ 1.648.739	$ 2.657.304	Soporte por valor de $6.553.000, ejecución enero $2.657.304 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 1.008.565**	**$ 1.648.739**	**$ 2.657.304**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD CAMALEON LTDA	SC 670	27/01/2025	31/01/2025	$ 2.147.370	$ -	$ 2.147.370	Soporte por valor de $2.740.094, ejecución enero $2.147.370 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.147.370**	**$ -**	**$ 2.147.370**	

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, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	PABLO BISCHOFF	30/01/2025	$ -	$ 691.720	$ 691.720	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN			**$ -**	**$ 691.720**	**$ 691.720**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	PABLO BISCHOFF	30/01/2025	$ -	$ 798.155	$ 798.155	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 798.155**	**$ 798.155**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10627	21/11/2024	$ -	$ 501.473	$ 501.473	Soporte por valor de $1.240.099, ejecución noviembre $413.488, ejecuciòn diciembre $325.138, ejecución enero 2025 $501.473
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10681	28/01/2025	$ -	$ 94.613	$ 94.613	Soporte por valor de $1.074.570, ejecución enero 2025 $94.613 saldo $979.957
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 596.086**	**$ 596.086**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875482	CERTIFICACION	2/09/2024	$ -	$ 600.734	$ 600.734	Soporte por valor de $8.168.000, ejecución septiembre $7.012.407 descuento $23.000 ejecución octubre $531.859, ejecución enero 2025 $600.734
JULIE ANGÉLICA ROJAS CRUZ	52.875.431	CERTIFICACIÓN	24/01/2025	$ -	$ 5.118.000	$ 5.118.000	Soporte por valor de $5.617.000, descuento $499.000 ejecución enero 2025 $5.118.000

TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ -	$ 5.718.734	$ 5.718.734	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 544	4/12/2024	$ -	$ 940	$ 940	Soporte por valor de $24.000, ejecuciòn diciembre $23.060 ejecución enero 2025 $940
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	No FEV 559	21/01/2025	$ -	$ 276.833	$ 276.833	Soporte por valor de $818.100, ejecución enero 2025 $276.833 saldo $541.267
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 277.773**	**$ 277.773**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10684	28/01/2025	$ 646.018	$ -	$ 646.018	No aplica
SIMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10678	28/01/2025	$ 3.648.874	$ -	$ 3.648.874	Soporte por valor de $4.689.552, ejecución enero 2025 $3.648.874 saldo $1.040.678
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.294.892**	**$ -**	**$ 4.294.892**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 528	8/11/2024	$ 49.339	$ -	$ 49.339	No aplica
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700210439-1	No FEV 556	21/01/2025	$ 240.356	$ -	$ 240.356	Soporte por valor de $836.350, ejecución enero 2025 $242.853 saldo $593.497
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 289.695**	**$ -**	**$ 289.695**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10687	28/01/2025	$ 8.444.822	$ -	$ 8.444.822	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	No E 10689	28/01/2025	$ 90.740	$ -	$ 90.740	No aplica
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	900026353	DPLR-18	28/01/2025	$ 1.640.000	$ -	$ 1.640.000	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.175.562**	**$ -**	**$ 10.175.562**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.175.562**	**$ -**	**$ 10.175.562**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
GAS NATURAL 62789791	PABLO BISCHOSFF			$ 918	$ -	$ 918	Soporte por $9.790, ejecución enero 2025 $918 que corresponde al consumo del periodo verificado.
ENERGIA 0412613-5	PABLO BISCHOSFF			$ 7.596	$ -	$ 7.596	Soporte por $227.870, ejecución enero 2025 $7.596 que corresponde al consumo del periodo verificado.
ETB 12053990774	PABLO BISCHOSFF			$ 57.528	$ -	$ 57.528	Soporte por $98.030, ejecución enero 2025 $57.528 que corresponde al consumo del periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 66.042**	**$ -**	**$ 66.042**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
SUMINCOL COLOMBIA SAS	9000649616-8	No E 10675	28/01/2025	$ 272.034	$ -	$ 272.034	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 272.034**	**$ -**	**$ 272.034**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	No E 6529	27/01/2025	$ 1.742.160	$ -	$ 1.742.160	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.742.160**	**$ -**	**$ 1.742.160**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 46.376.317**	**$ 9.731.207**	**$ 56.107.524**	

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

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 14 Febrero de 2025

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 Enero del 2025 , por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral ya portes 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:

C896367893A619C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80010335 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 121804-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *