INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9165 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/08/2025 AL 31/08/2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9165
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18 /07/2025
VALOR DEL CONVENIO	457.166.999
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de Diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	01/08/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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	Se suscribió acta de inicio en fecha 18/07/2025, una vez se cumplieron los	Anexo 1.1 Acta De Inicio

requisitos de perfeccionamiento y legalización.	requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuento cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional. Nota: para el periodo del informe de agosto no se realizó el pago de impuesto timbre debido a que no se contó con el formato de pago.	Anexo 2.1 Soporte Correo Electronico Solicitud De Pago 04.09.2025
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio 9165 del 2025. Correspondiente al mes de AGOSTO del 2025.	Anexo 3.1 Instrumentos De Verificación. Anexo 3.1 08.08.2025 Iv1 Bienestar Integral. Anexo 3.2 13.08.2025 Interacciones Y Experiencias Anexo 3.3 21.08.2025 Equipo Humano - Liderazgo Y Gestión Integral Anexo 3.4 26.08.2025 Familia Y Comunidades. Anexo 3.5 29.08.2025 Condiciones ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Anexo 3.6 29.08.2025 Línea De Desarrollo Y Gestión Ambiental
4. 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 certificado cuenta

diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
5. 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 gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe correspondiente al mes de agosto del 2025. se adquirió la pesa para personas el día 5 de agosto 2025. Se contó con las siguientes visitas: -08.08 .2025 IV1 Bienestar integral. Se proyectó requerimiento toda vez que	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 6.1 Cronograma de mantenimientos. Anexo 6.2 Soportes de adquisicion pesa personas. Los soportes de las observaciones a mejorar están cargados en el compromiso 3.

	faltaba la contratación de una colaboradora. -13-08-2025 Interacciones y Experiencias: La visita queda con observación a mejorar toda vez que no se contaba con la contratación de una persona para perfil de auxiliar de servicios generales. -21-08-2025 Equipo humano - liderazgo y gestión integral: La visita queda con observación a mejorar toda vez que no se presentó durante la supervisión el contrato de vigilancia. -26.08.2025 familia y comunidades -29-08-2025 condiciones estructurales y gestión ambiental.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se realiza envío del correo al apoyo a supervisión indicando que el informe y soportes del mes de agosto cargados el 05/09/2025.	Anexo 7.1 Correo notificación.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de agosto del 2025, se proyecta requerimiento en el componente Bienestar Integral toda vez que no se contaba con la contratación de talento humano en el perfil de auxiliar de servicios generales. Cabe mencionar que el memorando no ha llegado al asociado para dar la respectiva respuesta.	Anexo La proyección del requerimiento se encuentra cargado en el compromiso 3 de generales instrumento de verificación IV1 Bienestar Integral
9. 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	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas, ubicado en la carrera 136- 16-18 barrio Casandra. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto

documentos y registros propios del ASOCIADO.		por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de agosto, se recibieron acompañamientos de los equipos de apoyo transversal (psicóloga, nutricionista y educadora especial) en las siguientes fechas: Psicología: 5 de agosto 2025 Educadora especial: -1 agosto 2025 -14 agosto 2025 -20 agosto 2025. -21 agosto 225. -25 agosto 2025. Nutricionista : 8 de Agosto 2025.	Anexo 10.1 actas de educadora especial. Anexo 10.2 Actas de psicólogo. Anexo 10.3 Actas de nutricionista
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	**-**El 06/08/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada en el mes de agosto el mismo día por el cuerpo oficial de bomberos para concepto técnico. **-**El 12/08/2025 se notificó al supervisor sobre la visita realizada en el mes de agosto el mismo día por autoridad sanitaria para establecimiento	Anexo 11.1 soporte de notificación al supervisor visita bomberos. Anexo 11.2 soporte notificación al supervisor autoridad sanitaria establecimiento.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 08/08/2025, la responsable del servicio asistió a la mesa de cero tolerancias a las violencias en el jardin infantil oso de anteojos. Posterior a la supervisión El día 25/08/2025, la Auxiliar administrativa Lina Barbosa, asistió a la reunión convocada por la SDIS, la cual se desarrolló de manera presencial, en la subdirección local tema: visitas de contralorías	Anexo 12.1 asistencia mesa de casos 08.08.2025. Anexo 12.2 asistencia reunión visitas contralorías 25.08.2025.

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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 AGOSTO se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 06/08/2025 y el 27.08.2025 con familias y comunidad, por medio de un cartel ubicado en el ingreso del jardín.	Anexo 13.1 cronograma resolución de gratuidad 967. Anexo 13.2 Acta Socialización Resolución de gratuidad 967, 06.08.2025. Anexo 13.3 Acta Socialización Resolución de gratuidad 967, 27/08/2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de agosto del 2025, el jardín infantil san pablo manitos unidas, no fue convocado para participar del comité técnico.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes agosto del 2025, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Los cuales se encuentran registrados en la base emitida por la secretaria del desarrollo económico, en los ÍTEMS 471-ACAP y 523-EVEREST	Anexo 15.1 Lista de pequeños productores emitida por secretaria de desarrollo económico
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los	La unidad operativa no participo en la propuesta de pago por resultados.	Anexo 16.1. carta desistimiento pago por resultados

indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se contó con condiciones favorables de infraestructura en general. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica v	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se realizaron según lo programado en el cronograma para el presente mes: -Arreglo llave lavamanos baño primer piso -Mantenimiento lampara salon de prejardín A se realizaron los mantenimientos solicitados en la visita de prealistamiento, En visita de supervisión se presento factura E6719 del 25/08/2025 del proveedor INSTALTEC COLOMBIA por concepto de mantenimiento por un valor de $230.000 la cual fue avalada por la supervisión	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos agosto 2025. Anexo 2.2 Informe de mantenimientos agosto 2025.

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, 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: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/08/2025. *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o 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 implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos.	Anexo 4.01 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.02 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63% agosto 2025 Anexo 4.03 formato inspección de extintores 04.08.2025 Anexo 4.04 soporte de inspección y suministro de botiquines 04.08.2025 Anexo 4.05 documento plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático. Anexo 4.06 cronograma de socializaciones plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático. Anexo 4.07 cronograma de simulacros Anexo 4.08 certificado de curso de brigadas Anexo 4.09 directorio de emergencias actualizado con registro fotográfico de su ubicación Anexo 4.10 acta plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático con equipo humano 01.08.2025

	Para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones de: *Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil el día 1/08/2025. *Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano y familias el día 1/08/2025. *Planes de: Contingencia, Evacuación y Primeros Auxilios el día 29/08/2025. Se realizó la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 11/08/2025. Con las siguientes personas que cuentan con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 28/09/2024 a nombre de Daniela Ortiz, otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas. *Contra Incendios: Curso realizado el día 27/09/2024, a nombre de Damaria Moreno otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas.. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 28/09/2024, a nombre de Ana Yuri Varon otorgado por Rgcapacitaciones y brigadistas..	Anexo 4.11 acta plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático familias 01.08.2025 Anexo 4.12 acta conformación y capacitación de brigadas con equipo humano 11.08.2025 Anexo 4.13 acta conformación y capacitación de brigadas con padres de familia 11.08.2025 anexo 4.14 acta socialización y capacitación de manejo del extintor con equipo humano 14.08.2025 Anexo 4.15 acta implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación con responsable y líder del componente condiciones de estructura para la atención 28.08.2025 Anexo 4.16 acta socialización planes de contingencia, de evacuación y primeros auxilios 29.08.2025

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	La unidad operativa cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa. Realizaron socializaciones de: *socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes con equipo humano 01.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con equipo humano 04.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con padres de familia 04.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con niños y niñas 04.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con quipo humano 05.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con padres de familia 05.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con niños y niñas 05.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicios sanitarios para niños y	Anexo 5.1. documento plan de gestión del riesgo Anexo 5.2. cronograma de socializaciones para reducir el riesgo de accidentes Anexo 5.3 acta socialización del plan de gestión de riesgos de accidentes con equipo humano 01.08.2025 Anexo 5.4 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con equipo humano 04.08.2025 Anexo 5.5 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con padres de familia 04.08.2025 Anexo 5.6 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio con niños y niñas 04.08.2025 Anexo 5.7 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con quipo humano 05.08.2025 Anexo 5.8 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con padres de familia 05.08.2025 Anexo 5.9 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con niños y niñas 05.08.2025 Anexo 5.10 acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de

	niñas menores de 2 años con equipo humano 13.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicios sanitarios para niños y niñas menores de 2 años con padres de familia 13.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicios sanitarios para niños y niñas menores de 2 años con niños y niñas 13.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con equipo humano 20.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con padres de familia 20.08.2025 *acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con niños y niñas 20.08.2025	servicios sanitarios para niños y niñas menores de 2 años con equipo humano 13.08.2025 Anexo 5.11 acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicios sanitarios para niños y niñas menores de 2 años con padres de familia 13.08.2025 Anexo 5.12 acta medidas para reducir riesgos de accidentes en áreas de servicios sanitarios para niños y niñas menores de 2 años con niños y niñas 13.08.2025 Anexo 5.13 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con equipo humano 20.08.2025 Anexo 5.14 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con padres de familia 20.08.2025 Anexo 5.15 acta medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura con niños y niñas 20.08.2025

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: *momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil con equipo humano 06.08.2025 *momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil con padres de familia 06.08.2025 *momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas con equipo humano 21.08.2025 *momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas con padres de familia 21.08.2025	Anexo 6.1 documentos protocolos para cada uno de los momentos/acciones Anexo 6.2 cronograma socializaciones protocolos Anexo 6.3 acta momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil con equipo humano 06.08.2025 Anexo 6.4 acta momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil con padres de familia 06.08.2025 Anexo 6.5 acta momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas con equipo humano 21.08.2025 Anexo 6.6 acta momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas con padres de familia 21.08.2025
7. 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 .No. 33681000005824, con fecha de expedición del 20/06/2024 y vigencia hasta el 13/10/2025 Se realizó socialización *acta socialización de póliza de accidentes con equipo humano 01.08.2025	Anexo 7.1 Póliza de accidentes Anexo 7.2 acta socialización de póliza de accidentes con equipo humano 01.08.2025 Anexo 7.3 acta socialización póliza de accidentes con padres de familia 12.08.2025

	*acta socialización póliza de accidentes con padres de familia 12.08.2025	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. 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.	durante el mes de agosto Se se recibió visita técnica ocular de seguridad humana y sistema de protección contra incendios el 6/08/2025 , bajo el radicado 202500159375, por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá	ANEXO 9.1 COMPROBANTE VISITA TÉCNICA DE BOMBEROS 06.08.2025
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Durante el mes de agosto Presentó Radicado ante curaduría Urbana No. 3 de Bogotá D.C con boleta de radicación completa bajo el número # 11001-3-25-0589 y pagada el día 09/04/2025. Se presentó acta de observaciones de curaduria urbana del 25/04/2025	ANEXO 10.1 RADICADO CURADURÍA URBANA JARDIN SAN PABLO ANEXO 10.2 ACTA DE OBSERVACIONES CURADURÍA

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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. En estos momentos no se cuenta con visita de plan institucional de Gestión ambiental PIGA, Se espera que en el mes de septiembre se pueda realizar. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. socialización con el equipo humano acerca de gestión ambiental, refiriendo los siguientes temas: política ambiental, PIGA, estructura PIGA y programas. 01/08/2025 socialización con el equipo humano acerca del uso de papel y uso de las canecas (código de colores). 04/08/2025 socialización a los padres de familia acerca del consumo sostenible. 06/08/2025 campaña ambiental apagón ambiental 08/08/2025	ANEXO 1.1. socialización con el equipo humano acerca de gestión ambiental. ANEXO 1.2. socialización con el equipo humano acerca del uso de colores. ANEXO 1.3. socialización con padres de familia acerca de política ambiental. 06/08/2025 ANEXO 1.4. socialización con los padres de familia acerca del consumo sostenible. 08/08/2025 ANEXO 1.5. campaña ambiental apagón ambiental 08/08/2025 ANEXO 1.6. socialización a los padres de familia acerca del consumo sostenible 08/08/2025 ANEXO 1.7. socialización con padres de familia acerca de gestión ambiental, estructura PIGA 11/08/2025 ANEXO 1.8. socialización con padres de familia frente a la importancia de ahorrar y hacer uso eficiente del agua y la energía. 13/08/2025 ANEXO 1.9. campaña de movilidad urbana sostenible. 14/08/2025

	socialización con los padres de familia acerca del consumo sostenible. 08/08/2025 socialización con padres de familia acerca de gestión ambiental, estructura PIGA 11/08/2025 socialización con padres de familia frente a la importancia de ahorrar y hacer uso eficiente del agua y la energía. 13/08/2025 socialización con padres de familia frente a la importancia de ahorrar y hacer uso eficiente del agua y la energía. 13/08/2025 campaña de movilidad urbana sostenible. 14/08/2025 socialización con el equipo humano acerca del instructivo de eléctricos. 15/08/2025 socialización con el equipo humano acerca de adaptación al cambio climático.19/08/2025 sensibilización con los niños y niñas acerca de cómo podemos ahorrar y cuidar el agua. 20/08/2025 Socialización con el equipo humano acerca de que es el consumo sostenible.21/08/2025 sensibilización con los niños y niñas acerca del ahorro de la energía 22/0872025 socialización con el equipo humano acerca de instructivo aprovechamiento	ANEXO 1.10. socialización con el equipo humano acerca del instructivo de eléctricos. 15/08/2025 ANEXO 1.11. socialización con el equipo humano acerca de adaptación al cambio climático.19/08/2025 ANEXO 1.12. SENSIBILIZACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS AHORRO Y CUIDADO DEL AGUA. 20_08_2025 ANEXO 1.13. Socialización con el equipo humano acerca de que es el consumo sostenible.21/08/2025 ANEXO 1.14. SENSIBILIZACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS AHORRO Y CUIDADO DE LA ENERGÍA 22_08_2025_ ANEXO 1.15. SOCIALIZACIÓN CON EL EQUIPO HUMANO INSTRUCTIVO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS ORGÁNICOS ANEXO 1.16. SOCIALIZACIÓN CON EL EQUIPO HUMANO INSTRUCTIVO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 27_08_2025

	de residuos orgánicos. 25/08/2025 instructivo de aspectos e impactos ambientales. 27/08/2025 sensibilización con los niños y niñas acerca del uso adecuado de las canecas en el punto ecológico. 27/08/2025 Se diligenciaron los formatos de: ·certificado recolección residuos sólidos · Formato registro, medición y control de residuos entregados Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00796 del 12/09/2023 .	ANEXO 1.17. SENSIBILIZACIÓN CON NIÑOS Y NIÑAS SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS, 27_08_2025 ANEXO 1.18.. certificado recolección residuos sólidos ANEXO 1.19 Formato registro, medición y control de residuos entregados

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado (I2024006174) con fecha del (05/03/2024), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/07/2024 Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 oficio de aval Anexo 1.2 planeación párvulos A agosto. Anexo 1.3 planeación párvulos B agosto. Anexo 1.4 planeación párvulos C agosto. Anexo 1.5 planeación pre jardin A agosto. Anexo 1.6 planeación pre jardin B agosto.

	-Se realizo socialización el 1/08/2025 con colaboradores y colaboradoras, abordando el proyecto pedagógico "transformando y pintando la naturaleza voy cuidando", mediante lectura del documento en reunión general. -Se realizo socialización el 5/08/2025 con familias, abordando el proyecto pedagógico, mediante un poster. -posterior a la supervisión se desarrolló experiencia pedagógica con niños y niñas llamada Dorotea y Miguel volvemos al jardin el día 27.08.2025.	Anexo 1.7 acta socialización equipo humano proyecto pedagógico. Anexo 1.8 acta socialización padres de familia proyecto pedagógico. Anexo 1.9 planeación proyecto pedagógico agosto.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (30.08.2025) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 producciones de las niñas y los niños, párvulos a agosto 2025 Anexo 2.2 producciones de las niñas y los niños, párvulos b agosto 2025 Anexo 2.3 producciones de las niñas y los niños, párvulos c agosto 2025 Anexo 2.4 producciones de las niñas y los niños, prejardín a agosto 2025 Anexo 2.5 producciones de las niñas y los niños, prejardín b agosto 2025
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. El día 29 de agosto de 2025, las maestras socializan los observadores con las familias, padres madres y/o acudientes de los niños y niñas.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores y acta con listado de asistencia párvulos a 29.08.2025 Anexo 3.3 observadores y acta con listado de asistencia párvulos b 29.08.2025

		Anexo 3.4 observadores y acta con listado de asistencia párvulos c 29.08.2025 Anexo 3.5 observadores y acta con listado de asistencia pre jardín a 29.08.2025 Anexo 3.6 observadores y acta con listado de asistencia pre jardín b 29.08.2025
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 29.08.2025	Anexo 4.1 cronograma informe trimestral Anexo 4.2 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos A Anexo 4.3 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos B Anexo 4.4 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia párvulos C Anexo 4.5 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia prejardín A Anexo 4.6 informes pedagógicos y acta con listado de asistencia prejardín B
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de agosto se realizó cronograma de las actividades y socializaciones a desarrollar en el marco de las Transiciones Efectivas y Armónicas. -Se llevo a cabo Socialización del 1/08/2025 con colaboradores y colaboradas, abordando que son las transiciones dentro de	Anexo 5.1 cronograma tea Anexo 5.2 acta socialización colaboradores 01.08.2025 TEA. Anexo 5.3 acta socialización con familias TEA 06.08.2025. Anexo 5.4 planeación TEA

	los procesos de los niños y las niñas, mediante publicación de un cartel -Se llevo a cabo Socialización del 6/08/2025 con familias, abordando que son las transiciones dentro de los procesos de los niños y las niñas, mediante publicación de un cartel. Posterior a la visita se trabajo con los niños y niñas la experiencia “Humberto cuida a su jardin y es feliz “con niños y niñas el día 28.08.2025 en la experiencia pedagógica.	
6. 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 agosto no se tenía programado comité pedagógico, sin embargo, la subdirección local notifico Vía correo electrónico la programación de la jornada pedagógica el día 11 de agosto.	Anexo 6.1 notificación agenda jornada pedagógica .
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15.08.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local el día 19.08.2025 con N° de radicado E2025038330	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica y listado de asistencia agosto. Anexo 7.2 radicado y ficha SIRBE
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 ambientación pedagógica. Anexo 8.2 entrega de material a las profesionales

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 los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto, se realizaron las siguientes adquisiciones: factura 655 del 13/08/2025 del proveedor VICENT LUKE CHAWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $610.870. Se presentó certificado de revisor fiscal del 13/08/2025, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.495.000 Dichas facturas fueron verificadas en el mes de agosto y notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión. Se presento formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería e inventario de material didáctico.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas mes de agosto.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de agosto se cuenta con el 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 con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial y soporte de actualización.: Se realizó encuesta sociodemográfica el día 22/08/2025, con el fin de conocer las particularidades de los participantes nuevos,	Anexo 1.1 documento caracterización poblacional. Anexo 1.2 acta, encuesta sociodemográfica familias nuevas. 22.08.2025

	para realizar su respectiva actualización.	
2. 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 vulnere 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 los cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia, las novedades se encuentran en las historias sociales, por ende el día 29/08/2025 se realizó la verificación de las novedades de igual manera fueron verificadas en visita de supervisión	Anexo 2.1 acta verificación de novedades agosto .
3. 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. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 19.08.2025, se realizó encuentro grupal con las familias, sobre el tema Practicas de crianza libres de violencia, y la información fue cargada en el sistema misional el 19.08.2025, con el número de código 51499-1, en donde se envió pieza comunicativa a las familias y se implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación a las familias, correspondientes al 10% de la población total.	Anexo 3.1 cronograma Anexo 3.2 acta y listado de asistencia- 19.08.2025 Anexo 3.3 acta herramienta para recoger saberes 19.08.2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a	Durante el mes de agosto Se realizó acompañamiento por parte de psicología, al	Anexo 4.1 acta general atención individual psicóloga JVDC- 05.08.2025

familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	participante JDVC del nivel de párvulos A el día 05.08.2025. Se realizó acompañamiento por parte de Educadora especial el día 14.08.2025 al participante IJAM del nivel de prejardín B; como también se realizó acompañamiento al participante RARG el día 21.08.2025 del nivel de párvulos A	Anexo 4.2 acta general atención individual educadora IJAM 14.08.2025. Anexo 4.3 acta general atención individual educadora RARG 21.08.2025.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. El día 01.08.2025, se realizó socialización con el equipo humano frente a la guía de buen trato para jardines del distrito, El día 25.08.2025 se realizó socialización con familias frente al que es el buen trato, y con los niños dentro de planeación como experiencia pedagógica se realizó cuento de buen trato El día 26.08.2025 se realizó socialización con las familias, frente a prevención de abuso sexual.	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 acta guía técnica buen trato y listados de asistencia con equipo humano 01.08.2025 Anexo 5.3 acta que es el buen trato y listados de asistencia con familias 25.08.2025 Anexo 5.4 planeación pedagógica 25.08.2025 Anexo 5.5 acta prevención de violencia sexual y listados de asistencia con familias 26.08.2025
6. 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 en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El día 29.08.2025, se realizó encuentro grupal con las familias y comunidad desde la movilización social “habilidades sociales y reconocimiento de	Anexo 6.1 cronograma Anexo 6.2 acta y listado de asistencia movilización social con familias 29.08.2025

	emociones” la actividad, baúl de las emociones.	
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 realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El día 01.08.2025, se realizó encuentro presencial con el equipo humano del jardín infantil, frente al tema procedimiento de activación de rutas administrativas; El día 12/08/2025 se realizó socialización del documento procedimiento de activación de rutas administrativas a las familias.	Anexo 7.1 procedimiento de activación de ruta administrativa Anexo 7.2 documento ESAL Anexo 7.3 cronograma Anexo 7.4 compromiso suscrito con cada colaborador Anexo 7.5 directorio de las entidades del sector local, nacional y distrital Anexo 7.6 acta procedimiento de activación de ruta administrativa y listado de asistencia equipo humano 01.08.2025 Anexo 7.7 acta procedimiento de activación de ruta administrativa y listado de asistencia familias 12.08.2025
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales	Durante el mes de Agosto Presentó informe de cierre de ruta activada por la madre del participante en el año 2024 la señora Nicole Romero Cuellar, por presunta violencia intrafamiliar en contra de la progenitora del participante TSRR del nivel de párvulos realizada en contra de su expareja sentimental y padre del participante. En la mesa de seguimiento a casos correspondiente al mes de junio, se da la indicación de cierre del caso toda vez que no se evidenciaron nuevos hechos y la madre manifestó que el caso fue cerrado pro el ICBF, a lo que la unidad operativa realizó informe de cierre bajo	Anexo 8.1 informe de cierre participante TSRR.

que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	el radicado I2025026862 del 12/08/2025.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños. El día 22.08.2025, se realiza sensibilización, preparación y construcción de justificación y objetivos del pacto de corresponsabilidad con el equipo humano. El día 26.08.2025, se realizó el reconocimiento de los derechos de los niños y las niñas de la unidad operativa. Posterior a la visita el día 27.08.2025 se realizó socialización con familias frente Que es el pacto de corresponsabilidad y su importancia, como también se envió una pieza comunicativa alcanzando al 100% de la población	Anexo 9.1 cronograma Anexo 9.2 acta sensibilización, preparación y construcción del pacto de corresponsabilidad con el equipo humano 22.08.2025 Anexo 9.3 planeación pedagógica derechos y deberes 26.07.2025 Anexo 9.4 acta que es el pacto de corresponsabilidad y su importancia y listado de asistencia con familias 27.08.2025 Anexo 9.5 acta que es el pacto de corresponsabilidad y su importancia- virtual y listado de asistencia con familias 27.08.2025
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de agosto, no se realiza procesos de Alianza territorial, toda vez que se encuentra el proceso de seguimiento de las necesidades presentadas con la comunidad de nuestra unidad operativa.	No Aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS

cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	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. Se realizaron promociones del protocolo de lavado de manos para los niños, niñas, equipo humano y padres de familia el dia 04.08.2025 Se realizó fortalecimiento con equipo humano de higiene corporal e higiene bucal 22.08.2025 Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física Se presentó el cronograma con la programación de protocolos promoción de Bienestar integral. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 28.08.2025, con el tema promoción hábitos saludables en el jardín Durante el mes de agosto,se realizó	Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación estado vacunal Anexo 1.4.Formato de control elementos de higiene entradas y salidas . Anexo 1.5 Acta de socialización de promoción e instauración de lavado de manos 04.08.2025 Talento humano. Anexo 1.6 Acta de socialización de promoción e instauración de lavado de manos 04.08.2025 niños y niñas. Anexo 1.7 Acta de socialización de promoción e instauración de lavado de manos 04.08.2025 padres de familia. Anexo 1.8 higiene corporal e higiene bucal. 12.08.2025 Anexo 1.9 socialización componente de Bienestar integral Anexo 1.10 Acta de socialización estrategia prevención del exceso de peso padres de familia 28.08.2025. Anexo 1.11 procedimiento y lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física equipo humano 04-08-2025 Anexo 1.12 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física

	socialización y conmemoración a la " semana mundial de la lactancia materna, concéntrese yo apoyo" con familias y talento humano los días 08 y 12 la cual también fue cargada con ficha SIRBE el dia 28/08/2025 Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciado la disposición y uso de los elementos para la implementación de las prácticas higiénicas	Anexo 1.13 Cronograma de protocolos promoción de Bienestar integral Anexo 1.14 FT aseo personal Anexo 1.15 Semana Mundial De La Lactancia Materna. Concéntrese Yo Apoyo La Lactancia Materna 08-08-2025 Anexo 1.16 Semana Mundial De La Lactancia Materna. Concéntrese Yo Apoyo La Lactancia Materna Porque.. Talento Humano 12-08-2025
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de agosto no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Los días 08 y 14 de agosto se realizó toma de datos	Anexo 4.1 Fichas técnicas equipos antropométricos. Anexo 4.2. Soporte adquisición de balanza Anexo 4.3 Soporte de toma y cargue datos antropométricos

las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	antropométricos (talla y peso) a cargo de la nutricionista de apoyo asignada por la SLIS Se realizó cargue de los datos antropométricos en el sistema SIRBE los días 13 y 14 del mes de agosto La unidad operativa cuenta con un tallímetro y pesa personas en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realiza adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo tecnico	Anexo 4.4 Inventario de Vigilancia Nutricional Anexo 4.5 cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos
5. 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 requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 012002, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de agosto 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 141844, con concepto sanitario favorable emitida el 11 de febrero de 2025..	ANEXO 5.1 CS FAV E. EDUCATIVO JIC SAN PABLO 12.08.2025 ANEXO 5.2 C.S FAV P. ALIMENTOS 11.02.2025
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del 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.	De acuerdo con las orientaciones se realizó evaluación de establecimiento y preparación de alimentos el 08.08.2025	Anexo 6.1 Autoevaluación establecimiento 08.08.2025 Anexo 6.2 Autoevaluación preparación de alimentos 08.08.2025

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento con el talento humano 22.08.2025 Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. 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. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS -TH 22.08.2025 Anexo 7.3Dosificación desinfectante Anexo 7.4 Elementos de Aseo Anexo 7.5 Instrumento de EYS aseo institucional Anexo 7.6 fichas técnicas Anexo 7.7 lavado tanque 23.04.2025 Anexo 7.8 Aspersores Anexo 7.9 formato control ps Anexo 7.10 declaración de compromiso. Anexo 7.11. insumos de aseo
8. 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	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma así. El día 09.08.2025, se realizó la cualificación de principios básicos del BPM	Anexo 8.1 Plan de Educación sanitaria. Anexo 8.2. Certificados médicos. Anexo 8.3 Acta de cualificación 09.08.2025

2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.4 Adecuada prácticas de higiene durante los momentos de alimentación de niñas y niños 06.08.2025 Anexo 8.5 Evidencias uniformes. Anexo 8.6 FT elementos de aseo TH Anexo 8.7 Evidencias momentos de la alimentación Anexo 8.8 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.9 Protocolo BPM
9. 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, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos.	Anexo 9.1 Plan de compras. 9.2 Formato de verificación de transporte 9.3 Formato de recepción de alimentos. 9.4 Formato control de entradas y salidas de alimentos. 9.5 Formato de preparación de alimentos 9.6 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. 9.7 Formato control de temperatura de equipos de congelación. 9.8 Formato descomide. 9.9 Soporte reporte trimestral descomide 9.10 Listado de proveedores

	Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide. Para el mes de agosto no se realizo intercambio en alimentos	
10. 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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor LOS ROSALES, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490, 13.09.2025, Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 21 de agosto del 2024. Y solicitud de visita del 21.08.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025.	Anexo 10.1 SUMINCOL ● ANEXO 10.1.1 CS E SUMINCOL FAV CON REQ 09.03.2025 ● ANEXO 10.1.2 CS EQR 101 FAV CON REQ 14.04.2025 ● ANEXO 10.1.3 CS WGO 293 FAV LACTEOS 18.01.2025 ANEXO 10.2 LOS ROSALES ● ANEXO 10.2.1 CS E LOS ROSALES FAV 07.06.2025 ● ANEXO 10.2.2 AUTORIZACION SANITARIA 13.09.2024 ● ANEXO 10.2.3 CS NUX 218 FAV 07.06.2025 ANEXO 10.3 EVEREST ● ANEXO 10.3.1 CS FAV EVEREST RM 8SAS 21.08.2025 ● ANEXO 10.3.2 SOLICITUD DE VISITA EVERST 21.08.2025 ANEXO 10.4 ACAP ● ANEXO 10.4.1 CS E ACAP FAV 15.12.2024

	Se realizó compra de frutas y verduras a la ASOCIACIÓN CAMPESINA DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de diciembre del 2024 Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A , con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2025.	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 01 de agosto de 2025.	Anexo 11.1 Inventario bienestar integral Anexo 11.2 Fichas técnicas equipos. Anexo 11.3 Evidencia fotográfica elementos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.

en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 22 de agosto de 2025. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 14 de agosto de 2025, con cubrimiento del 15 de agosto de 2025.	Anexo 13.1 Soportes F JP 14.08.2025. 13.1 Soportes F JL 22.08.2025 13.3 Planillas digitales paquetes agosto. 13.4 Evidencia minuta publicada
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el	El jardín infantil cuenta no con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años	No aplica

Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO 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 desarrolló socialización del 1, 8, 19 de agosto 2025 con el equipo humano, abordando la inducción al puesto de trabajo, mediante reunión general.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del equipo humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del equipo humano. Anexo 1.3. Acta de inducción y reinducción equipo humano. Anexo 1.4 Acta de inducción Profesional en atención a la primera infancia. Anexo 1.5 Acta de inducción Auxiliar servicios generales. Anexo 1.6 protocolo solución de controversias
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5	En el mes de agosto se Presentaron las hojas de vida el 18/07/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Responsable del Servicio (1)	Anexo 2.1. Hojas de vida Las hojas de vida organizan en carpetas de acuerdo los perfiles en el mes de julio: ANEXO 2.3 CONTRATOS

Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Profesionales en atención a la primera infancia (5) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Auxiliar en Atención a la primera Infancia (1) Auxiliar administrativo (1) Auxiliar de servicios generales (1) Personal Manipulador de Alimentos (2) Bajo el Acuerdo Id 20250801-165433-58b30-85227308-Presentaron las hojas de vida el 6/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Profesionales en atención a la primera infancia (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250806-152455-5a8672-54274389 -Presentaron las hojas de vida el 8/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Auxiliar de servicios generales (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id20250806-152455-5a8672-54274389 -Presentaron las hojas de vida el 14/08/2025, de acuerdo con los niños y niñas matriculados de la siguiente manera: Auxiliar de servicios generales (1) ya que contaban con la totalidad de niños y niñas matriculados Bajo el Acuerdo Id 20250816-104613-63a305-40148278 -Presentaron los contratos de las y los colaboradores “CONTRATO CIVIL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS”, con fecha	1.RESPONSABLE DEL SERVICIO - GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS 2.PROFESIONALES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA - ANA YURI VARON PAJOY - DANIELA ORTIZ RAMIREZ - JENNY MIREYA URREGO PEÑA - LILINA PATRICIA HERNADEZ DIAZ - YAMILE ALBA MARTINEZ 3.AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA - OLGA LUCIA CESPEDES NAVA 4.AUXILAIR ADMINISTRATIVA - LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ 5. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES - ANGIE TATIANA MONTOYA TORRES - MITZI DAMARIS MORENO MESA 6.PERSONAL MANIPULADOR DE LAIMENTOS - JUDY ALEXANDRA SAMACA - NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY

	inicial del 1/08/2025 al 24/10/ 2025.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el mes de julio y agosto se Radicaron mediante cargue en el drive el 18/07/2025 radicaron (11) hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación de los perfiles de (5) profesionales en atención a la primera infancia , (1) auxiliar en atención a la primera infancia, Auxiliar administrativo (1), Auxiliar de servicios generales (1)Personal Manipulador de Alimentos (2), responsable del servicio (1) Mediante correo electrónico el 4/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1)profesionales en atención a la primera infanci Mediante correo electrónico el 8/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1)auxiliar de servicios generales Mediante correo electrónico el 14/08/2025 radicó (1) hoja de vida con soporte para su respectiva verificación del perfil (1)auxiliar de servicios generales.	Las hojas de vida se cargaron en carpetas según su perfil Julio ANEXO 3.1 HOJAS DE VIDA 1.RESPONSABLE DEL SERVICIO - GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS 2.PROFESIONALES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA - ANA YURI VARON PAJOY - DANIELA ORTIZ RAMIREZ - JENNY MIREYA URREGO PEÑA - LILINA PATRICIA HERNADEZ DIAZ - YAMILE ALBA MARTINEZ 3.AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA - OLGA LUCIA CESPEDES NAVA 4.AUXILAIR ADMINISTRATIVA - LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ 5. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES - ANGIE TATIANA MONTOYA TORRES - MITZI DAMARIS MORENO MESA 6.PERSONAL MANIPULADOR DE LAIMENTOS - JUDY ALEXANDRA SAMACA - NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY

		ANEXO 3.2 HOJAS DE VIDA ● ANEXO 3.2.1 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA * YAMILE ALBA MARTINEZ ● ANEXO 3.2.2 PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES *ADRIANA DEL PIILAR RAMIREZ FUENTES *ANGIE TATIANA MONTOYA TORRES Anexo 3.3 Gmail - Radicación Hoja De Vida Profesional En Atención A La Primera Infancia.04.08.2025 Anexo 3.4 Gmail - Radicación Hoja De Vida Auxiliar De Servicios Generales 08.08.2025 Anexo 3.5 Gmail - Solicitud De Aval Personal Auxiliar De Servicios Generales 14.08.2025
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Se informa al supervisor del convenio el ingreso y contratación de las siguientes colaboradoras ● El día 11.08.2025 se realiza la notificación del cambio y contratación de la Profesional de atención a la primera infancia, Yamile Alba Martinez la cual ingresa en reemplazo de la sra Laura Vanessa	ANEXO 4.1 Gmail - Notificación de cambio de talento humano – Convenio 9165 11.08.2025 Anexo 4.2 Gmail - Notificación de contratación de talento humano – Convenio 9165 19.08.2025

	Ardila Sanchez el día 08.08.2025 ● El dia 19.08.2025 se notifica la contratación de la Sra Angie Tatiana Montoya Torres la cual ingresa el día 19.08.2025	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio y agosto del 2025. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en el compromiso 2, del mes de julio 2025. 5.1 Reportes de datos de las colaboradores.
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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	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 colaboradoras
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 22.08.2025 se realizó socialización del documento anexo técnico a las colaboradoras por medio de diálogo de saberes.	Anexo 7.1 Cronograma Anexo técnico. Anexo 7.2 Acta Socialización anexo técnico 22.08.2025
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.	Los soporte fue relacionado en las 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	En el mes de agosto, se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores:	Anexo 9.1 Carta renuncia

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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	LAURA VANESSA ARDILA SANCHEZ Profesional de atención a la primera infancia – presenta carta de renuncia por motivos personales el dia 04.08.2025 En su reemplazo ingresa la señora YAMILE ALBA MARTINEZ el dia 08.2025 para desempeñar el cargo de Profesional de atención a la primera infancia	
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 período verificado se realizó actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Cronograma bienestar equipo humano Anexo 10.2 Plan de cualificación equipo humano.
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.	En el mes de agosto se realizaron las cualificaciones al talento humano. posterior a la visita el dia en la fecha 22.08.2025 sobre protocolo higiene bucal, corporal y lavado de manos.estilos de vida saludable Así mismo, se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificadas . *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 personas cualificadas	Anexo 11.1 acta cualificación estilos de vida saludable Anexo 11.2 Certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.3 certificados Curso Prevención y detección de la violencia sexual Anexo 11.4 certificados curso promoción, protección apoyo y defensa a la lactancia materna. Anexo 11.5 Acta Jornada liberada 22.08.2025 Anexo 11.6 Actividad de bienestar 22.08.2025.

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 6 colaboradoras. El día 22.08.2025 se desarrolló La jornada liberada, tema °construyendo puentes° El día 22.08.2025 se llevó a cabo la actividad de bienestar laboral con las colaboradoras tema °aeróbicos°	
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.	Se Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de marzo 2025	Anexo 12.1 matriz de riesgos actualizada
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 agosto no se presentaron accidentes de trabajo	no aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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	Para el mes de agosto Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. - Se realizó socialización el 1, 8 y 19 de agosto 2025 con colaboradores y colaboradoras, abordando la misión y la visión de jardín infantil, mediante reunión general.	Anexo 1.1 Misión, visión y principios del jardín Anexo 1.2 Acta socialización misión - visión y principios 01.08.2025.

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		Anexo 1.3 Acta socialización misión - visión y principios 08.08.2025. Anexo 1.4 Acta socialización misión - visión y principios 19.08.2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al mes de agosto.	ANEXO 2.1 PLAN DE ACCIÓN 2025 .xlsx
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Agosto del 2025.	Anexo 3.1. Formato FUID agosto .
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de agosto supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, si algunas felicitaciones por el servicio prestado.	Anexo 4.1 Protocolo Buzón de sugerencias Anexo 4.2 Cronograma Buzón de sugerencias. Anexo 4.3 Acta socialización Buzón de sugerencias con padres de familia 06/08/2025 Anexo 4.4 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 13/08/2025

	El día 06.08.2025, se realizó socialización con las familias acerca del buzón de sugerencias, así también se realizan las siguientes aperturas durante el mes: 13/08/2025 17/08/2025 19/08/2025 21/08/2025 25/08/2025 28/08/2025 En compañía de una madre o padre de familia, la guarda de seguridad Mónica Castillo y la profesional en atención a la primera infancia Patricia Díaz, con el fin de verificar si se contaba con alguna sugerencia o reclamo, por lo que durante el mes se recibieron 6 felicitaciones por el servicio prestado.	Anexo 4.5 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 17/08/2025 Anexo 4.6 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 19/08/2025 Anexo 4.7 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 21/08/2025 Anexo 4.8 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 25/08/2025 Anexo 4.9 Acta Apertura Buzón de sugerencias con padres de familia. 28/08/2025
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.	Se diligenciaron los formatos de novedad, y compromisos esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada niño y niña.	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos pre jardín A Anexo 5.5 Compromisos pre jardín B
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	Para el periodo se realizaron la siguientes inscripciones: -5/08/2025 estado inscrito para el niño ABBC, en el nivel de pre jardín -6/08/2025 estado inscrito para el niño MGKJN en el nivel de pre jardín	Anexo 6.1 Soporte de inscripciones agosto.

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 a quién y por los medios que la supervisión designe.	- 6/08/2025 estado inscrito para el niño HTLD en el nivel de pre jardín - 8/08/2025 estado inscrito para el niño SLJF en el nivel de pre jardín	
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 supervisión, 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 quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el período verificado se realizaron las siguientes actuaciones: -El 4/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños y niñas: -El niño OAJ del nivel de párvulos. -La niña PHJ del nivel de pre jardín. -La niña PVAA del nivel de prejardin. -El niño AMIJ del nivel de pre jardín. -La niña MST del nivel de pre jardín. -La niña LVEN del nivel de pre jardín. -El niño GJAM del nivel de pre jardín. -El niño GTSD del nivel de pre jardín. -El 6/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños y niñas: -El niño AACO del nivel de pre jardín -El 8/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños y niñas: -El niño KJMG del nivel de pre jardín. -El niño LDHT del nivel de pre jardín -.El niño SLJF del nivel de pre jardín .El 12/08/2025, realizaron la solicitud de estado en atención los siguientes niños y niñas: -La niña OHA del nivel de párvulos. -El 1/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño	Anexo 7.1 Actuaciones en Atención agosto . Anexo 7.2 Actuaciones de Egresos Agosto.

	ESYJ del nivel de pre jardín; bajo el radicado E2025035938; el cual se encuentra en proceso. -El 12/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño IDAA del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025037555; el cual se encuentra en proceso. -El 12/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño RRTS del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025037554; el cual se encuentra en proceso. -El 12/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño KHMA del nivel de párvulos; bajo el radicado E2025037553; el cual se encuentra en proceso. -El 12/08/2025, realizaron la solicitud de egreso de la niña HSS del nivel de pre jardín; bajo el radicado E2025037552; el cual se encuentra en proceso. -El 19/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño ESYJ del nivel de pre jardín; bajo el radicado E2025038329; el cual se encuentra en proceso. -El 21/08/2025, realizaron la solicitud de egreso del niño JOA del nivel de pre jardín; bajo el radicado E2025038975; el cual se encuentra en proceso.	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Agosto del 2025.	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.	Para el período verificado no realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que cuenta con la cobertura completa de los niños y las niñas y se cuenta con lista de espera.	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 garantizo el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. 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 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
14. 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	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes agosto del 2025, no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica

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.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, 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 sociales ante la SLIS.	No Aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “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 dictan otras disposiciones”.	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 Se realizó socialización del 6/08/2025 con familias, abordando la política general de seguridad y privacidad de la información y seguridad distrital de la secretaría distrital de integración social, mediante cartelera. Posterior a la visita se realizó socialización el día 28.08.2025 con los padres de familia nuevos.	Anexo 16.1 Cronograma Política de seguridad de la información. Anexo 16.2 Acta socialización Política de seguridad de la información con padres de familia. 06/08/2025 Anexo 16.3 Acta socialización Política de seguridad de la información con familias de niños y niñas nuevos. 27/08/2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.

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 días 1,4,6,8,12,19 y 21 de agosto 2025, se diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE genérica para el registro de novedades.	
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (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.	Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa con fecha del 1/08/2025	Anexo 19.1 formatos de confidencialidad.
20. 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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación se diligenciaron los formatos de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional.	Anexo 20.1 formatos de modificación o desactivación de usuarios

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

- **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:** El día 13 de agosto el apoyo a la supervisión genera observación a mejorar toda vez que falto la contratación de una de las colaboradoras.

- **BIENESTAR INTEGRAL:** El día 08 de agosto del 2025, el apoyo a la supervisión proyecta requerimiento por la falta de contratación de una colaboradora de perfil auxiliar de servicios generales.

- **EQUIPO HUMANO:** El día 21 de agosto del 2025, el apoyo a la supervisión genera observación a mejorar toda vez que no se entregó contrato de vigilancia durante la supervisión.

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

- **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:** Se solicita a la fundación realizar el proceso de selección y contratación de la colaboradora pendiente.

- **BIENESTAR INTEGRAL:** Se solicita a la fundación realizar el proceso de selección y contratación de la colaboradora pendiente.

- **EQUIPO HUMANO:** Se solicita a la fundación enviar el mismo dia de la supervisión via correo el contrato de vigilancia.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO

RADICADO: No, en espera

FECHA DE EMISIÓN: No

FECHA DE RECEPCIÓN: No

RESPUESTA:No

RADICADO: No

FECHA DE RADICADO : No

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Cuerpo oficial de bomberos y autoridad sanitaria para establecimiento

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_x_ NO__ FECHA: 12 Agosto 2025

RESULTADO cumple

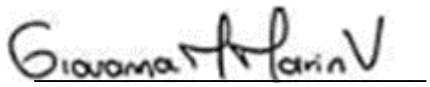
BOMBEROS SI x__ NO__ FECHA: 06/08/2025

RESULTADO favorable

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
08.08.2025	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO
13.08.2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
21.08.2025	EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	MONICA LILIANA MARTINEZ
26.08.2025	FAMILIA Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ
29.08.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN	MONICA LILIANA MARTINEZ
29.08.2025	LÍNEA DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL	MONICA LILIANA MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/08/2025



FIRMA RESPONSABLE
DEL SERVICIO



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 9165 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 AL 31 DE AGOSTO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 107 No 22H 35
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	admanosunidas@gmail.com / manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	9165
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 136 No 16 -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZÁLEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	9165
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	18 /07/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 457.166.999), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 433.750.473), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 390.275.426), en dinero correspondiente al 89,98% y por parte del asociado la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 43.475.047), aporte en especie correspondiente al 10,02%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 23.416.526), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos

	de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles
FECHA DE INICIO	01/08/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 457.166.999), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 433.750.473), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 390.275.426), en dinero correspondiente al 89,98% y por parte del asociado la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 43.475.047), aporte en especie correspondiente al 10,02%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 23.416.526), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
ADICIONES:	*No Aplica*
REINVERSIONES:	*No Aplica*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*APORTE SDIS: $ 0* *APORTE ASOCIADO: $ 0*

	PAGO POR RESULTADOS: $ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTE SDIS: $ 390.275.074* *APORTE ASOCIADO: $ 43.475.047* *PAGO POR RESULTADOS: $ 23416.047*

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 periodo de agosto de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	Compromiso 1 Libro Auxiliar contable 01 Agosto 2025 09. Aspectos Financieros Compromiso 1 Libro Auxiliar contable
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 periodo de agosto de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Registrar las carpetas y documentos cargados en share point,.* ***02 AGOSTO 2025*** ***09 ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** ***01. APORTE SDIS*** *01. TALENTO HUMANO* *02 USO AL PREDIO* *03 VIGILANCIA* *04 ASEO PERSONAL* *05 PAPELERÍA NIÑOS.* *06 ALIMENTOS* *07SERPÚBLICOS E INTERNET* *08 PIGA* *09MANTENIMIENTO MONORES* ***02 APORTE ASOCIADO*** *01 USO AL PREDIO* *02 ASEO INSTITUCIONAL* *03DESGASTE DE BIENES* *04 DESGATE DE BIENES DE NIÑOS* *05 MATERIA DIDÁCTICO.* *06PAPELERÍA ADMINISTRATIVA*
3.Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar..	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Se ingresa del correo de la fundación en el cual nos dan acceso al share point, ***02 AGOSTO 2025*** ***09ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** ***01. APORTE SDIS*** *01TALENTO HUMANO* *02CUENTAS DE COBRO* *04NOVEDADES* *01PRESTACION DE SERVICIOS*

		03TRASFERENCIAS AGOSTO 2025
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 periodo del 01 al 31 de agosto 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 periodo de agosto de 2025 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO 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 el periodo del 01 al 31 de agosto 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 periodo de agosto de 2025 son entregados a la supervisión del convenio.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	NO se optó por el beneficio de pago por resultado	*01 compromiso Generales Compromiso 16* *Carta con la NO aceptaciones de pago por resultados cargado en el mes de agosto 2025* Carta de desistimiento

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE AGOSTO 2025

TIPO DE COSTOS	CONCEPTO DE GASTOS	VALORES	
		VALOR APORTE SDIS	VALOR APAORTE ASOCIADOS
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DE JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400,00	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMER INFANCIA	$ 18.039.021,00	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100,00	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100,00	
	AUXILIARDE SERVICIOS GENERALES	$ 3.355.794,00	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482,00	

	RECONOCIMIENTO AL USI DEL PREDIO	$ 1.950.246,00	$ 1.757.794,00
	VIGILANCIA	$ 6.517.220,00	
	DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS		$ 1.493.172,00
	DESGASTE Y DOTACION DE NIÑOS		$ 1.922.268,00
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 1.195.750,00
	MATERIAL DIDACTICO		$ 1.495.000,00
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA		$ 687.971,00
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.020.450,00	
	PAPELERIA NIÑOS	$ 610.870,00	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ -	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 5.906.628,00	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 7.191.094,00	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	
COSTOS POR REALIZACION	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 277.519,00	
	PIGA	$ 413.480,00	
	MANTENIMIENTO MENORES	$ 238.000,00	
	TOTAL	**$ 63.200.404,00**	**$ 8.551.955,00**

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

SI _ NO _X_

Si la respuesta anterior fue NO, por favor explique las razones de la situación presentada y anexe el certificado del Revisor Fiscal o el Representante Legal (Cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal) certificando los motivos.

Durante el mes de ejecución no se logró cumplir con los aportes correspondientes a los conceptos de material didáctico y aseo institucional; sin embargo, esta situación no afectó la adecuada prestación del servicio. En el mes de septiembre se realizaron las compras necesarias, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la oferta económica.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	1016014931	OPS	1/08/2025	5/12/2025

PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA YURI VARON PAJOY	52983888	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DANIELA ORTIZ RAMIREZ	1016074513	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JENNY MIREYA URREGO PEÑA	52785704	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	52742085	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILE ALBA MARTINEZ	53062044	OPS	8/08/2025	5/12/2025
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	1023968566	OPS	1/08/2025	5/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	1016109554	OPS	1/08/2025	5/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGIE TATIANA MONTOYA TORRES	1019987248	OPS	19/08/2025	5/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MITZY DAMARIS MORENO MESA	39761460	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCIA	1051210785	OPS	1/08/2025	5/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY	23049552	OPS	1/08/2025	5/12/2025

EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:
NOMBRE:
PERFIL:
FECHA DE RETIRO:
REEMPLAZO
NOMBRE:
PERFIL:
FECHA DE INICIO:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9490732447	1/09/2025	AGOSTO	$ 560.800
DANIELA ORTIZ RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	89133327	31/08/2025	AGOSTO	$ 439.600
LILIANA PATRICIA DIAZ HERNANDEZ	SANITAS	COLPENSIONES	SURA	89427735	1/09/2025	AGOSTO	$ 439.600

YAMILE ALBA MARTINEZ	SANITAS	PROTECCION	SURA	89513058-89531284-	2/09/2025	AGOSTO	$ 439.600
ANA YURI VARON PAJOY	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	9491250073	03//09/2025	AGOSTO	$ 439.600
JENNY MIREYA URREGO PEÑA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	SURA	1075322995	2/09/2025	AGOSTO	$ 439.200
OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9491115648	2/09/2025	AGOSTO	$ 413.300
LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	1075425309	2/09/2025	AGOSTO	$ 413.300
ANGIE TATIANA MONTOYA TORRES	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	9491213838	5/09/2025	AGOSTO	$ 173.800
MITZY DAMARIS MORENO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9490994458	1/09/2025	AGOSTO	$ 420.700
NEMESIA MARIA GUZMAN GENEY	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	89367033	2/09/2025	AGOSTO	$ 212.700
JUDY ALEXANDRA SAMACA GARCIA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9490200916	2/09/2025	AGOSTO	$ 440.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2025

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 17 Septiembre de 2025

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Subdirección para la Infancia

Ref.: Certificación de Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social IntegralConvenio 9165 San Pablo

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; Durante el mes de ejecución no se alcanzó a cumplir con los aportes correspondientes a los conceptos de material didáctico y aseo institucional; no obstante, esta situación no afectó la prestación del servicio . En el mes de septiembre se realizaron las compras pertinentes, garantizando así el cumplimiento de lo establecido en la oferta económica presentada.

Agradezco su amable atención a la presente.

Cordialmente,

PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO
T.P. 121804 -T
REVISOR FISCAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250916-131006-2f0876-97127457
2025-09-16T15:00:47-05:00 - Pagina 4 de 8

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MANO	**$ 38.396.124**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.321.227**	**$ -**	**$ 36.074.897**	**$ -**	**$ 36.074.897**	
L RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	
L EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ 883.029	$ -	$ 18.039.021	$ -	$ 18.039.021	
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100	
INISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	
SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ -	$ -	$ 1.438.198	$ -	$ 3.355.794	$ -	$ 3.355.794	
ANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.848.482	$ -	$ 4.848.482	**No aplica**
R PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	

ACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/08/2025	BANCO CAJA SOCIAL	24118514552	TRANSFERENCIA
NFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**Nº DE PLANILLA**	**Nº DE AFILIADOS**
O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	05/08/2025	$ 1.950.246	$ 1.757.794	$ 3.708.040	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 1.950.246**	**$ 1.757.794**	**$ 3.708.040**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 -59410	15/08/2025	29/08/2025	$ 6.517.220	$ -	$ 6.517.220	Factura $6.520.442, se ejecuta presupuesto del mes.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.517.220**	**$ -**	**$ 6.517.220**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 1.493.172	$ 1.493.172	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.493.172**	**$ 1.493.172**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/08/2025	$ -	$ 1.922.268	$ 1.922.268	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.922.268**	**$ 1.922.268**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900.649.616-8	E 10870	26/08/2025	$ -	$ 1.195.750	$ 1.195.750	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.195.750**	**$ 1.195.750**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DOTACIÓN - JULIE ANGÉLICA ROJAS CRUZ	52.875.431	CERTIFICADO	13/08/2025	$ -	$ 1.495.000	$ 1.495.000	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.495.000**	**$ 1.495.000**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VINCENT LUKE CHOWANIE	700.210.439-1	FEV 656	13/08/2025	$ -	$ 687.971	$ 687.971	Factura $690.850, Agosto $687.871. Saldo $2.879
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 687.971**	**$ 687.971**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900.649.616-8	. E 10867	26/08/2025	$ 2.971.250	$ -	$ 2.971.250	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900.649.616-8	. E 10873	26/08/2025	$ 1.049.200	$ -	$ 1.049.200	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.020.450**	**$ -**	**$ 4.020.450**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VINCENT LUKE CHOWANIEC	700.210.439-1	FEV 655	13/08/2025	$ 610.870	$ -	$ 610.870	Factura $610.870, descuento $30.000. Agosto $580.870
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 610.870**	**$ -**	**$ 610.870**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	RM 4032	28/08/2025	$ 686.779	$ -	$ 686.779	No aplica
CAMPESINA DEAGRICULTORES Y PRODUCTORES	901.499.932-1	FEV 614	28/08/2025	$ 7.302.825	$ -	$ 7.302.825	Factura $7.406.825, descuento $104.000. Agosto $7.302.825.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 7.989.604**	**$ -**	**$ 7.989.604**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
OLOMBIA SAS	900.649.616-8	. E 10876	28/08/2025	$ 618.000	$ -	$ 618.000	No aplica
OLOMBIA SAS	900.649.616-8	. E 10879	28/08/2025	$ 777.900	$ -	$ 777.900	Factura $805.200, descuento $27.300. Agosto $777.900
	900.649.616-8	. E 10882	28/08/2025	$ 3.712.218	$ -	$ 3.712.218	Factura $4.244.690, descuento $16.750, descuento cobetura $515.722. Agosto $3.712.218
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.108.118**	**$ -**	**$ 5.108.118**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 13.097.722**	**$ -**	**$ 13.097.722**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
L VANTI CTA. CTO. 61914812	PABLO BISHOFF	$ 68.464	$ -	$ 68.464	Factura $108.190, se reconocen 22 días del mes de agosto.
CTURA # 1496314-3	PABLO BISHOFF	$ 108.585	$ -	$ 108.585	Factura $188.590, se reconocen 19 días del mes de agosto.
TA. CTO. 09680695 # FACTURA	PABLO BISHOFF	$ 100.470	$ -	$ 100.470	Factura $103.815, se reconocen 30 días del mes de agosto.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 277.519**	**$ -**	**$ 277.519**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900.649.616-8	. E 10864	26/08/2025	$ 413.480	$ -	$ 413.480	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 413.480**	**$ -**	**$ 413.480**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900.477.324-3	N.° E 6719	25/08/2025	$ 238.000	$ -	$ 238.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 238.000**	**$ -**	**$ 238.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 63.200.404**	**$ 8.551.955**	**$ 71.752.359**

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: JUAN CARLOS FIQUE CORREA	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	YURANY CAROLINA FORERO NOVA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.491.717			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	53.049.141 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250916-131006-21d876-97127457
2025-09-16T15:00:47-05:00 - Pagina 5 de 8

Movimiento auxiliar de centro de costo por cuenta contable

FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
900026353-2
De Agosto 01 2025 a Septiembre 02 2025
Centro de costo 03-1 - Jardín San Pablo Manitos Unidas

Comprobante	Secuencia	Fecha elaboración	Descripción	Detalle	Saldo inicial	Débito	Crédito	Saldo Movimiento
Centro de costo: Jardín San Pablo Manitos Unidas					**170.406.386,49**	**227.577.597,00**	**230.548.847,00**	**167.435.136,49**
Subcentro: Jardín San Pablo Manitos Unidas					**170.406.386,49**	**227.577.597,00**	**230.548.847,00**	**167.435.136,49**
Cuenta contable: 11050501 Caja general					**845,84**	**27.110.224,00**	**27.110.834,00**	**235,84**
RP-1-6317	2	31/08/2025	Efectivo	Caja general			1.493.172,00	-1.492.326,16
RP-1-6315	2	31/08/2025	Efectivo	Caja general			1.922.268,00	-3.414.594,16
RP-1-6314	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			230.000,00	-3.644.594,16
RP-1-6312	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			610.870,00	-4.255.464,16
RP-1-6311	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			690.850,00	-4.946.314,16
RP-1-6310	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			413.480,00	-5.359.794,16
RP-1-6309	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			1.195.750,00	-6.555.544,16
RP-1-6308	3	30/08/2025	Efectivo	Caja general			4.020.450,00	-10.575.994,16
RP-1-6307	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			7.406.825,00	-17.982.819,16
RP-1-6306	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			2.772.500,00	-20.755.319,16
RP-1-6305	2	30/08/2025	Efectivo	Caja general			686.779,00	-21.442.098,16
RP-1-6304	4	30/08/2025	Efectivo	Caja general			5.667.890,00	-27.109.988,16
CC-9-3175	1	30/08/2025	Aporte a jardín Cofinanciado San Pablo			9.143.224,00		-17.966.764,16
CC-9-3175	3	30/08/2025	Caja general			17.967.000,00		235,84
Cuenta contable: 111006 Convenio No.8292 - san Pablo					**33.421.241,70**	**13.600.000,00**	**47.019.814,00**	**1.427,70**
RP-999-491	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			4.517.400,00	28.903.841,70
RP-999-490	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			3.784.410,00	25.119.431,70
RP-999-489	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			3.784.410,00	21.335.021,70
RP-999-488	2	02/09/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			3.784.410,00	17.550.611,70
RP-999-487	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			3.784.410,00	13.766.201,70
RP-999-486	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.901.381,00	10.864.820,70
RP-999-485	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.975.100,00	7.889.720,70
RP-999-484	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.339.100,00	5.550.620,70
RP-999-483	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			958.798,00	4.591.822,70
RP-999-482	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.396.996,00	2.194.826,70
RP-999-481	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.424.241,00	-229.414,30
RP-999-480	2	30/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			2.424.241,00	-2.653.655,30
RP-999-429	2	19/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			3.950.000,00	-6.603.655,30
RP-1-6316	2	31/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			108.910,00	-6.712.565,30
RP-1-6313	2	29/08/2025	Transacción San Pablo	Convenio No.8292 - san Pablo			6.520.442,00	-13.233.007,30
CC-9-3175	4	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo			13.600.000,00		366.992,70
CC-9-3174	2	31/08/2025	Pago servicio de energia				188.590,00	178.402,70
CC-9-3174	4	31/08/2025	Pago servicio de acueducto				73.160,00	105.242,70
CC-9-3174	6	31/08/2025	Pago servicio de teléfono y Internet				103.815,00	1.427,70

Cuenta contable: 13300501 A proveedores					**3,32**	**108.910,00**	**0,00**	**108.913,32**
RP-1-6316	1	31/08/2025	RP-1-6316 Cuota: 1 Date: 31/08/2025	A proveedores		108.910,00		108.913,32
Cuenta contable: 15240501 Muebles y enseres					**17.893.600,00**	**1.495.000,00**	**0,00**	**19.388.600,00**
CC-9-3141	5	11/08/2025	Donación Juguetería	3 Juguetería		1.495.000,00		19.388.600,00
Cuenta contable: 22050501 Proveedores nacionales					**0,00**	**33.631.276,00**	**33.797.616,00**	**-166.340,00**
RP-1-6317	1	31/08/2025	FC-36 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Proveedores nacionales		1.493.172,00		1.493.172,00
RP-1-6315	1	31/08/2025	FC-34 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Proveedores nacionales		1.922.268,00		3.415.440,00
RP-1-6314	1	30/08/2025	FC-6719 Cuota: 1 Date: 24/08/2025	Proveedores nacionales		230.000,00		3.645.440,00
RP-1-6313	1	29/08/2025	FC-59410 Cuota: 1 Date: 14/08/2025	Proveedores nacionales		6.520.442,00		10.165.882,00
RP-1-6312	1	30/08/2025	FC-655 Cuota: 1 Date: 13/08/2025	Proveedores nacionales		610.870,00		10.776.752,00
RP-1-6311	1	30/08/2025	FC-656 Cuota: 1 Date: 13/08/2025	Proveedores nacionales		690.850,00		11.467.602,00
RP-1-6310	1	30/08/2025	FC-10864 Cuota: 1 Date: 26/08/2025	Proveedores nacionales		413.480,00		11.881.082,00
RP-1-6309	1	30/08/2025	FC-10870 Cuota: 1 Date: 26/08/2025	Proveedores nacionales		1.195.750,00		13.076.832,00
RP-1-6308	1	30/08/2025	FC-10867 Cuota: 1 Date: 26/08/2025	Proveedores nacionales		2.971.250,00		16.048.082,00
RP-1-6308	2	30/08/2025	FC-10873 Cuota: 1 Date: 26/08/2025	Proveedores nacionales		1.049.200,00		17.097.282,00
RP-1-6307	1	30/08/2025	FC-614 Cuota: 1 Date: 28/08/2025	Proveedores nacionales		7.406.825,00		24.504.107,00
RP-1-6306	1	30/08/2025	FC-76 Cuota: 1 Date: 27/08/2025	Proveedores nacionales		2.772.500,00		27.276.607,00
RP-1-6305	1	30/08/2025	FC-4032 Cuota: 1 Date: 28/08/2025	Proveedores nacionales		686.779,00		27.963.386,00
RP-1-6304	1	30/08/2025	FC-10876 Cuota: 1 Date: 28/08/2025	Proveedores nacionales		618.000,00		28.581.386,00
RP-1-6304	2	30/08/2025	FC-10879 Cuota: 1 Date: 28/08/2025	Proveedores nacionales		805.200,00		29.386.586,00
RP-1-6304	3	30/08/2025	FC-10882 Cuota: 1 Date: 28/08/2025	Proveedores nacionales		4.244.690,00		33.631.276,00
CC-9-3173	2	30/08/2025	Cuenta de cobro No. 36 - Desgaste de bienes	FC-36 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			1.493.172,00	32.138.104,00
CC-9-3173	4	30/08/2025	Desgaste de bienes linea infantil	FC-34 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			1.922.268,00	30.215.836,00
CC-9-3172	3	28/08/2025	Alimentos	FC-4032 Cuota: 1 Fecha: 28/08/2025			686.779,00	29.529.057,00
CC-9-3172	5	28/08/2025	Alimentos	FC-10879 Cuota: 1 Fecha: 28/08/2025			805.200,00	28.723.857,00
CC-9-3172	7	28/08/2025	Alimentos	FC-10876 Cuota: 1 Fecha: 28/08/2025			618.000,00	28.105.857,00
CC-9-3172	9	28/08/2025	Alimentos	FC-10882 Cuota: 1 Fecha: 28/08/2025			4.244.690,00	23.861.167,00
CC-9-3172	11	28/08/2025	Proveedores nacionales	FC-614 Cuota: 1 Fecha: 28/08/2025			7.406.825,00	16.454.342,00
CC-9-3171	2	26/08/2025	Suministro Piga	FC-10864 Cuota: 1 Fecha: 26/08/2025			413.480,00	16.040.862,00
CC-9-3171	4	26/08/2025	Aseo institucional	FC-10870 Cuota: 1 Fecha: 26/08/2025			1.195.750,00	14.845.112,00
CC-9-3171	6	26/08/2025	Aseo personal	FC-10867 Cuota: 1 Fecha: 26/08/2025			2.971.250,00	11.873.862,00
CC-9-3171	8	26/08/2025	Proveedores nacionales	FC-10873 Cuota: 1 Fecha: 26/08/2025			1.049.200,00	10.824.662,00
CC-9-3170	3	25/08/2025	Mantenimiento	FC-6719 Cuota: 1 Fecha: 24/08/2025			230.000,00	10.594.662,00
CC-9-3168	3	15/08/2025	Proveedores nacionales	FC-59410 Cuota: 1 Fecha: 14/08/2025			6.520.442,00	4.074.220,00
CC-9-3168	5	15/08/2025	Servicio de gas	FC-1 Cuota: 1 Fecha: 02/09/2025			166.340,00	3.907.880,00
CC-9-3167	2	13/08/2025	Papelería	FC-655 Cuota: 1 Fecha: 13/08/2025			610.870,00	3.297.010,00
CC-9-3167	4	13/08/2025	Papelería	FC-656 Cuota: 1 Fecha: 13/08/2025			690.850,00	2.606.160,00
CC-1-90	2	27/08/2025	Alimentos	FC-76 Cuota: 1 Fecha: 27/08/2025			2.772.500,00	-166.340,00
Cuenta contable: 229999 Causación automática compras (sistema)					**-2.396.996,00**	**40.024.897,00**	**40.024.897,00**	**-2.396.996,00**
RP-999-491	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		4.517.400,00		2.120.404,00
RP-999-490	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		3.784.410,00		5.904.814,00
RP-999-489	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		3.784.410,00		9.689.224,00
RP-999-488	1	02/09/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 02/09/2025	Causación automática compras		3.784.410,00		13.473.634,00
RP-999-487	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		3.784.410,00		17.258.044,00
RP-999-486	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.901.381,00		20.159.425,00
RP-999-485	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.975.100,00		23.134.525,00
RP-999-484	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.339.100,00		25.473.625,00
RP-999-483	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		958.798,00		26.432.423,00
RP-999-482	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.396.996,00		28.829.419,00

RP-999-481	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.424.241,00		31.253.660,00
RP-999-480	1	30/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 30/08/2025	Causación automática compras		2.424.241,00		33.677.901,00
RP-999-429	1	19/08/2025	DS-2 Cuota: 1 Date: 19/08/2025	Causación automática compras		3.950.000,00		37.627.901,00
DS-11-1510	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			4.517.400,00	33.110.501,00
DS-11-1509	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			3.784.410,00	29.326.091,00
DS-11-1508	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			3.784.410,00	25.541.681,00
DS-11-1507	2	02/09/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 02/09/2025			3.784.410,00	21.757.271,00
DS-11-1506	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			3.784.410,00	17.972.861,00
DS-11-1505	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.901.381,00	15.071.480,00
DS-11-1504	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.975.100,00	12.096.380,00
DS-11-1503	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.339.100,00	9.757.280,00
DS-11-1502	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			958.798,00	8.798.482,00
DS-11-1501	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.396.996,00	6.401.486,00
DS-11-1500	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.424.241,00	3.977.245,00
DS-11-1499	2	30/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/08/2025			2.424.241,00	1.553.004,00
DS-11-1451	2	19/08/2025	Convenio No.8292 - san Pablo	DS-2 Cuota: 1 Fecha: 19/08/2025			3.950.000,00	-2.396.996,00
Cuenta contable: 23352501 Honorarios					**0,00**	**36.074.897,00**	**36.074.897,00**	**0,00**
DS-11-1510	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		4.517.400,00		4.517.400,00
DS-11-1509	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		3.784.410,00		8.301.810,00
DS-11-1508	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		3.784.410,00		12.086.220,00
DS-11-1507	1	02/09/2025	Honorarios	Honorarios		3.784.410,00		15.870.630,00
DS-11-1506	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		3.784.410,00		19.655.040,00
DS-11-1505	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.901.381,00		22.556.421,00
DS-11-1504	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.975.100,00		25.531.521,00
DS-11-1503	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.339.100,00		27.870.621,00
DS-11-1502	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		958.798,00		28.829.419,00
DS-11-1501	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.396.996,00		31.226.415,00
DS-11-1500	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.424.241,00		33.650.656,00
DS-11-1499	1	30/08/2025	Honorarios	Honorarios		2.424.241,00		36.074.897,00
CC-9-3166	13	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				4.517.400,00	31.557.497,00
CC-9-3166	14	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				3.784.410,00	27.773.087,00
CC-9-3166	15	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				3.784.410,00	23.988.677,00
CC-9-3166	16	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				3.784.410,00	20.204.267,00
CC-9-3166	17	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				3.784.410,00	16.419.857,00
CC-9-3166	18	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025				2.901.381,00	13.518.476,00
CC-9-3166	19	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				2.975.100,00	10.543.376,00
CC-9-3166	20	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				2.339.100,00	8.204.276,00
CC-9-3166	21	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025				2.424.241,00	5.780.035,00
CC-9-3166	22	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025				2.424.241,00	3.355.794,00
CC-9-3166	23	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025				2.396.996,00	958.798,00
CC-9-3166	24	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025				958.798,00	0,00
Cuenta contable: 23353502 Reparaciones y mantenimientos					**-0,88**	**0,00**	**0,00**	**-0,88**
								-0,88
Cuenta contable: 23354001 Arriendo casa jardín					**0,01**	**3.950.000,00**	**3.950.000,00**	**0,01**
DS-11-1451	1	19/08/2025	Arriendo casa jardín	Arriendo casa jardín		3.950.000,00		3.950.000,01
CC-1-89	2	02/08/2025	Cuenta de cobro No. 100 - Arriendo casa jardín				3.950.000,00	0,01
Cuenta contable: 23355001 Servicios públicos					**-600,00**	**365.565,00**	**365.565,00**	**-600,00**
CC-9-3174	1	31/08/2025	Pago Servicios públicos - Energía			188.590,00		187.990,00
CC-9-3174	3	31/08/2025	Pago servicios públicos - Acueducto			73.160,00		261.150,00
CC-9-3174	5	31/08/2025	Pago servicios públicos - Teléfono y Internet			103.815,00		364.965,00

CC-9-3168	7	15/08/2025	Servicios públicos - Energía eléctrica			188.590,00	176.375,00
CC-9-3168	9	15/08/2025	Servicios públicos - Acueduto y alcantarillado			73.160,00	103.215,00
CC-9-3168	11	15/08/2025	Servicios públicos - Teléfono			103.815,00	-600,00
Cuenta contable: 23359502 Compra de productos de aso				**0,50**	**0,00**	**0,00**	**0,50**
							0,50
Cuenta contable: 23809501 Otros				**-37.084.000,27**	**0,00**	**31.567.000,00**	**-68.651.000,27**
CC-9-3175	5	30/08/2025	Otros C X P			31.567.000,00	-68.651.000,27
Cuenta contable: 32101501 Donaciones				**-20.113.600,00**	**0,00**	**1.495.000,00**	**-21.608.600,00**
CC-9-3141	6	11/08/2025	Donaciones Juguetes			1.495.000,00	-21.608.600,00
Cuenta contable: 41350101 Comercio al por mayor y al detal				**-122.664.117,00**	**0,00**	**0,00**	**-122.664.117,00**
							-122.664.117,00
Cuenta contable: 41709502 Aporte a Jardines Cofinanciados				**-29.239.610,11**	**0,00**	**9.143.224,00**	**-38.382.834,11**
CC-9-3175	2	30/08/2025	Aporte a Jardines Cofinanciados			9.143.224,00	-38.382.834,11
Cuenta contable: 51109501 Honorarios				**162.569.523,00**	**36.074.897,00**	**0,00**	**198.644.420,00**
CC-9-3166	1	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		4.517.400,00		167.086.923,00
CC-9-3166	2	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		3.784.410,00		170.871.333,00
CC-9-3166	3	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		3.784.410,00		174.655.743,00
CC-9-3166	4	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		3.784.410,00		178.440.153,00
CC-9-3166	5	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		3.784.410,00		182.224.563,00
CC-9-3166	6	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025		2.901.381,00		185.125.944,00
CC-9-3166	7	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		2.975.100,00		188.101.044,00
CC-9-3166	8	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		2.339.100,00		190.440.144,00
CC-9-3166	9	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		2.424.241,00		192.864.385,00
CC-9-3166	10	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		2.424.241,00		195.288.626,00
CC-9-3166	11	30/08/2025	OPS del 1 al 30 de agosto del 2025		2.396.996,00		197.685.622,00
CC-9-3166	12	30/08/2025	OPS del 1 al 26 de mayo de 2025		958.798,00		198.644.420,00
Cuenta contable: 51157001 Iva descontable Seguridad Camaleón				**222.609,00**	**0,00**	**0,00**	**222.609,00**
							222.609,00
Cuenta contable: 51157003 IVA Descontable 19%				**2.982.480,50**	**192.227,00**	**0,00**	**3.174.707,50**
CC-9-3172	2	28/08/2025	IVA Descontable 19%		32.649,00		3.015.129,50
CC-9-3170	2	25/08/2025	IVA Descontable 19%		38.000,00		3.053.129,50
CC-9-3168	2	15/08/2025	IVA Descontable 19%		121.578,00		3.174.707,50
Cuenta contable: 51157004 Iva alimentos				**9.517,50**	**0,00**	**0,00**	**9.517,50**
							9.517,50
Cuenta contable: 51201001 Arriendo casa jardín				**19.750.000,00**	**3.950.000,00**	**0,00**	**23.700.000,00**
CC-1-89	1	02/08/2025	Cuenta de cobro No. 100 - Arriendo casa jardín		3.950.000,00		23.700.000,00
Cuenta contable: 51350502 Servicio de Vigilancia				**25.286.201,00**	**6.398.864,00**	**0,00**	**31.685.065,00**
CC-9-3168	1	15/08/2025	Factura No. F7- 59410 - Servicio de Vigilancia		6.398.864,00		31.685.065,00
Cuenta contable: 51352501 Servicios públicos - Acueducto y alcantarillado				**325.630,00**	**73.160,00**	**0,00**	**398.790,00**
CC-9-3168	8	15/08/2025	Servicios públicos - Acueducto y alcantarillado		73.160,00		398.790,00
Cuenta contable: 51353002 Servicios públicos - Energía eléctrica				**933.970,00**	**188.590,00**	**0,00**	**1.122.560,00**
CC-9-3168	6	15/08/2025	Servicios públicos - Energía eléctrica		188.590,00		1.122.560,00
Cuenta contable: 51353501 Servicios públicos - Teléfono				**453.349,00**	**103.815,00**	**0,00**	**557.164,00**

CC-9-3168	10	15/08/2025	Servicios públicos - Teléfono		103.815,00		557.164,00
Cuenta contable: 51355501 Servicios públicos - Gas				**507.970,00**	**166.340,00**	**0,00**	**674.310,00**
CC-9-3168	4	15/08/2025	Servicios públicos - Gas		166.340,00		674.310,00
Cuenta contable: 51451001 Mantenimientos - Construcciones y edificaciones				**667.200,00**	**0,00**	**0,00**	**667.200,00**
							667.200,00
Cuenta contable: 51451501 Maquinaria y Equipo				**5.461.698,00**	**1.493.172,00**	**0,00**	**6.954.870,00**
CC-9-3173	1	30/08/2025	Cuenta de cobro No. 36 - Desgaste de bienes		1.493.172,00		6.954.870,00
Cuenta contable: 51451502 Alquiler y mantenimiento de enseres linea infanti				**6.302.102,00**	**1.922.268,00**	**0,00**	**8.224.370,00**
CC-9-3173	3	30/08/2025	Cuenta de cobro No. 34- Desgaste de bienes		1.922.268,00		8.224.370,00
Cuenta contable: 51501501 Reparaciones locativas				**1.710.750,88**	**192.000,00**	**0,00**	**1.902.750,88**
CC-9-3170	1	25/08/2025	Factura No. E 6719 - Mantenimiento		192.000,00		1.902.750,88
Cuenta contable: 51952501 Productos de aseo personal				**19.106.770,00**	**1.049.200,00**	**0,00**	**20.155.970,00**
CC-9-3171	7	26/08/2025	Factura No. E 10873 - Aseo TH		1.049.200,00		20.155.970,00
Cuenta contable: 51952502 Productos de aseo institucional				**7.772.350,00**	**1.195.750,00**	**0,00**	**8.968.100,00**
CC-9-3171	3	26/08/2025	Factura No. E 10870 - Aseo institucional		1.195.750,00		8.968.100,00
Cuenta contable: 51952503 suministro - PIGA				**1.626.500,00**	**413.480,00**	**0,00**	**2.039.980,00**
CC-9-3171	1	26/08/2025	Factura No. E 10864 - Suministro - PIGA		413.480,00		2.039.980,00
Cuenta contable: 51953001 Útiles papelería y fotocopias				**4.889.050,00**	**1.301.720,00**	**0,00**	**6.190.770,00**
CC-9-3167	1	13/08/2025	Factura No. FEV 655 - Papelería		610.870,00		5.499.920,00
CC-9-3167	3	13/08/2025	Factura No. FEV 655 - Papelería adm		690.850,00		6.190.770,00
Cuenta contable: 51956001 Casino y restaurante				**66.126.717,50**	**16.501.345,00**	**0,00**	**82.628.062,50**
CC-9-3172	1	28/08/2025	Factura No. RM 4032 - Alimentos		654.130,00		66.780.847,50
CC-9-3172	4	28/08/2025	Factura No. E 10879 - Alimentos		805.200,00		67.586.047,50
CC-9-3172	6	28/08/2025	Factura No. E 10876 - Alimentos		618.000,00		68.204.047,50
CC-9-3172	8	28/08/2025	Factura No. E 10882 - Alimentos		4.244.690,00		72.448.737,50
CC-9-3172	10	28/08/2025	Factura No. FEV 617 - Alimentos		7.406.825,00		79.855.562,50
CC-1-90	1	27/08/2025	Factura No. DOLR - 76- Alimentos		2.772.500,00		82.628.062,50
Cuenta contable: 51959502 Materiales escolares y didácticos				**3.821.700,00**	**0,00**	**0,00**	**3.821.700,00**
							3.821.700,00
Cuenta contable: 53050501 Gastos bancarios				**64.731,00**	**0,00**	**0,00**	**64.731,00**
							64.731,00
Cuenta contable: 53152002 Otros impuestos asumidos				**-1.200,00**	**0,00**	**0,00**	**-1.200,00**
							-1.200,00

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 17 Septiembre 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 del convenio 9165 San Pablo

Yo **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.010.335 de Bogotá por medio de la presente, certifico que la entidad **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** Nit.: 900026353-2, de la cual soy Revisor Fiscal; ha realizado los pagos de aportes al sistema de seguridad social, como son: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF, SENA; acorde con los pagos realizados por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme al *Artículo 50 ley 789 de 2002.*

Por lo anterior la Fundación se encuentra a paz y salvo durante el mes de agosto del 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:

6CF9D0771052E48C6

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 * * *