INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7621 – 2024

Período a que corresponde el informe	Del 1 al 31 de Octubre de 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3054108461
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7189019
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7621
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 478.903.086
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha, 25/04/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor, se encuentra en el mes de julio .	El acta de inicio se encuentra cargada en el mes de julio de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 03.10.2024 Instrumento Verificación Ambientes educativos y protectores

		Anexo 2.2 03.10.2024 Instrumento Verificación Gestión Ambiental Anexo 2.3 22.10.2024 Instrumento Verificación Salud y Nutrición Anexo 2.4 16.10.2024 Instrumento Verificación Pedagógico Anexo 2.5 29.10.2024 Instrumento Verificación Familias redes y comunidades Anexo 2.6 24.10.2024 Instrumento Verificación Gestión Administrativo Anexo 2.7 31.10.2024 Instrumento Verificación Talento humano
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	La certificación se encuentra cargada en el mes de julio de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se encuentra en construcción para realizar aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto . Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños aseo institucional	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiero

	papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet.	
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. El cronograma y el plan de mantenimiento de elementos de cómputo .	El cronograma de mantenimiento y el plan de mantenimiento elementos de cómputo JI; se encuentran cargados en el mes de julio de 2024
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de octubre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre.	Los documentos físicos reposa en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en sierra morena V localidad Ciudad Bolívar Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de acompañamiento.	Anexo 9.1 Acompañamiento a familias Anexo 9.2 Acompañamiento nutricional

10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En Fecha 03.10.2024 asistió la responsable de servicio a la reunión convocada por la SDIS, donde se trabajó el tema Procedimientos mesa PAS. En fecha 18.10.2024 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS, comité técnico virtual. En fecha 23.10.2024 asistió la Responsable de servicio al comité ampliado convocado por la SDIS, en el conjunto calambria 1.	Anexo 11.1 03.10.2024 acta registro de asistencia procedimiento mesa PAS. Anexo 11.2 18.10.2024 ACTA comité Técnico SDIS Anexo 11.3 23.10.2024 Comité ampliado
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 11/10/2024 con padres y madres, donde se socializa gratuidad.	Anexo 12.1 gratuidad
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Certificado de Pequeño productor. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Anexo 13.1 LISTADO PROVEDORES Anexo 13.2 ACTA PEQUEÑO PRODUCTOR CORPORACION KAAX

14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Waldorf para el mes de octubre de 2024, contó con la contratación de 11 mujeres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase mapeo territorial: están cargados en el mes de julio. Para este mes de octubre no aplica	No aplica
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con el cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El dia 04.10.2024 se realizó encuentro grupal donde se trataron los temas Ambientes Protectores y prevención en el hogar y el espacio público, Maternidad y paternidad corresponsable sexualidad, participación ciudadana con códigos SIRBE 41504-2 41515-1 El día 23.10.2024 se realizó una cartelera informativa sobre Prácticas de la lactancia materna y se entregó un folleto con información de higiene bucal y lavado de manos e higiene personal con código SIRBE 41496-2	Anexo 2.1 04.10.2024 Ambientes protectores y prevención en el hogar. Anexo 2.2 23.10.2024 Prácticas sobre la lactancia materna. higiene bucal, lavado de manos e higiene personal
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil	El dia 30.10.2024 Se realizó con el equipo transversal Psicología movilización social.	Anexo 3.1 2024 movilización social.

desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 28.10.2024 se realizó acompañamiento individual por parte de Psicología, a la niña al niño K.E.R.S y a la niña E.D.S.M El día 25.10.2024 se realizó acompañamiento individual por parte de la Enfermera al niño L.N.P.M	Anexo 4.1 PSICOLOGÍA Anexo 4.2 NUTRICIÓN
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Se construyó el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención. El día 04.10.2024 se trabajó con el Grupo Focalizado tema pautas de crianza a cargo de la profesional Carol Mendez.	ANEXO 5.1 04.10.2024 Pautas de crianza
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	ANEXO 6.1 NOVEDADES PARVULOS ANEXO 6.2 NOVEDADES PREJARDÍN ANEXO 6.3 NOVEDADES JARDÍN
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	El día 22.10.2024 se socializó el tema de Ruta Administrativa presunto maltrato institucional con el Talento humano. El día 22.10. 2024 se socializó el tema de Ruta Administrativa por Presunta maltrato institucional con las familias.	Anexo 7.1 Ruta Administrativa TH Anexo 7.2 Ruta Administrativa Familias

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Para el mes de Octubre no activó ninguna activación de ruta. El día 03.10.2024 asistió al centro local de Fontibón a una capacitación de procedimiento de activación de ruta.	Anexo 8.1 Acta procedimiento mesa PAS y asistencia
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción, actualización y socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 09/10/2024 se realizaron acuerdos para favorecer las interacciones armónicas con los niños y las niñas por medio de actividades lúdicas.	Anexo 9.1 09.10.2024 Acuerdos para favorecer las interacciones armónicas.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	No se realizó en el mes de octubre se tiene programada para el mes de noviembre.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y	En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificación SGSSS

los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.-	inventario y FT vigilancia nutricional Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN BÁSCULA NIÑOS Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del mes informado no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB065 008633, con concepto sanitario emitida el 19 de febrero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta	C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 19.02.2024 El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024 El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.

sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	con consecutivo AS025 065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: Acta Numero: AS02S065920 Se evidencia desprendimiento de pintura en media caña de área proceso. Se evidencia listas de chequeo de limpieza y desinfección incompletas: equipos Se evidencia que en el programa de limpieza y desinfección faltan algunos equipos en listas de chequeo	Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta E y S Plan de Saneamiento Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Declaración de compromiso. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. C Lavado de tanque 19.07.2024.Los soportes se encuentran cargados en la

		Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Dosificación del desinfectante. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Elementos de aseo, Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Insumos de aseo Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Aspersores.Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Socialización PS -TH. El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión de mayo de 2024
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad.	Instructivos OEAA.Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Anexo 8.1 Descomide Anexo 8.2 Lista de proveedores Anexo 8.3 Formatos control alimentos. Anexo 8.4 Autorización intercambios Evidencia de alimentos los soportes se encuentran cargados

		en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con el concepto "Apto para manipular alimentos" . El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas . El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Plan de educación sanitaria. El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Certificados médicos. El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Evidencias uniformes.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Evidencia momentos de manipulación.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Anexo 9.1 Herramientas EyS de aseo TH FT elementos de aseo TH El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	**Inventario S. Alimentos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. **Fichas técnicas de equipos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. **Evidencia Fotográfica de equipos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.	Anexo 11.1 C S APROLECHO VEHÍCULO FAV 14-12-2023 C.S. FAV Everest PROVEEDOR 15.07.2024

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.	La autorización sanitaria del proveedor El Imperio de las carnes Muñoz es mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Colanta con fecha de emisión 04.06.2024. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con concepto sanitario es favorable con fecha de emisión del 15.07.2024 **AS02C709124** Se realizó compra de huevos al proveedor colsubsidio, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.12.2023 ASO5N004023 Se realizó compra de abarrotes al proveedor super nuevo almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 12.12.2023 ASo6E704301.- AS15E735862. Concepto sanitario Coopimerk favorable con fecha de emisión del 22.08.2024 con ASO6E708275 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S FAV imperio de carnes PROVEEDOR 05.06.2024 CS FAV El imperio de las carnes DEL VEHÍCULO fecha 13.06.2024 C.S FAV Colanta PROVEEDOR 04.06.2024 C.S FAV Coopimerk PROVEEDOR 22.08.2024. Los conceptos sanitarios de los establecimientos de los proveedores Colsubsidio, super Nuevo almacén, Aprolecho Coopimerk se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Los conceptos sanitarios de los vehículos se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en alimento modificación en la implementación para el participante L.N.P.M del nivel de parvulos.	Anexo 12.1 Soportes Modificación
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y	En el mes de octubre en el informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en	Evidencia Minuta publicada.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.

Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	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 tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salidas anticipadas.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo informadose entregó a padres, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Alimentos equivalentes a la jornada liberada el 04.10.2024. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 24.10.2024 para el cubrimiento del 25 de octubre. No se presentó contingencia durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 04.10.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 24.10.2024 Anexo 14.4 Soportes E JL 04.10.2024 Anexo 14.5 Soportes E JP 24.10.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y La contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/11/2023, se encuentra la carpeta del mes de mayo Durante el mes de informado cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se pueden evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El día 05.10.2024 Socialización Proyecto Pedagógico con el Talento humano.	Anexo 1.1 Planeación y valoración. Anexo 1.2 Proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El mes informado se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas.
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 octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de informado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias el cronograma está cargado en el mes de julio.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia Anexo 5.2 Informe párvulos Anexo 5.3 Informe pre jardin Anexo 5.4 Informe jardín

6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El día 04.10.2024 se realizó socialización de fechas de la entrega de informes a la SDIS. El 11.10.2024 se realizó actividad por parte de la Psicóloga, dirigidas a las familias sobre TSSA. El día 16.10.2024 Se realizó el seguimientos de asignación de cupos y matricula de SED.	Anexo 6.1 Acta 04.10.2024 TSSA TH. Anexo 6.2 Acta 11.10.2024 TSSA con familias Anexo 6.3 Acta Seguimiento SED
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el 23.10.2024 la Responsable de servicio asistió al comité ampliado.	Anexo 7.1 Acta de comité ampliado y asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 24.10.2024 se desarrolló la Jornada Pedagógica con las y los colaboradores del Jardín infantil. Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local por correo.	Anexo 8.1 Jornada Pedagógica Anexo 8.2 Radicado SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El se realizó adquisición de papelería con soporte número FE79578 Disproarte S.A por un valor de $29.839.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el mes informado se presentó suministro completo de redes de servicio públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general, están cargados en el mes de julio. En el mes de octubre no se realizó ninguna.	CRONOGRAMA el soporte encuentra cargado en el mes de julio
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. están cargados en el mes de julio. En el mes de octubre se presentaron mantenimientos .	CRONOGRAMA MANTENIMIENTOS Y CORRECTIVO 2024 el soporte encuentra cargado en el mes de julio
	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los	Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Protectore el soporte encuentra cargado en el mes de julio
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 6 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. 2 botiquines fijos y 1 portatil rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/10/2024. El 02-10-2024 se realizó simulacro de evacuación. El 25.10.2024 se realizó capacitación de extintores quien realizó la capacitación fue el instructor de bomberos SAT Jairo Andres Roso. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26-03-2023, a nombre de Berta Zarate y Gisella Mejia otorgado por Cruz Roja *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26-03-2023, a nombre de Gisela Mejía, otorgado por Cruz Roja	Certificado de extintores 2024 Anexo 4.1 Formato verificación dotación botiquines. Anexo 4.2 Simulacro 02.10.2024 Anexo 4.3 Capacitación en manejo de extintores TH

	*Contra Incendios: Curso realizado el día 03-11-2023, a nombre de Brianda Soche, Bertha Cecilia Zarate,otorgado por Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 03-11-2023, a nombre de Brianda Soche, otorgado por Positiva	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. El día 24.10.2024 se socializó con maestras y se compartió por medio del whatsapp una pieza comunicativa de Momentos de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil.	Anexo 5.1 Momentos de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil. familias Anexo 5.2 Momentos de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil TH
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. El día 11.10.2024 se socializó con TH y familias Medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración. El día 17.10.2024 se socializó con maestras y familias el tema de Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes con TH y familias.	Anexo 6.1 Medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración con familias. Anexo 6.2 Medidas para reducir riesgo de accidentes por broncoaspiración TH Anexo 6.3 Medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes con TH y familias.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de		No aplica

accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	El concepto se venció en el mes de agosto, sin embargo ya se realizó el curso el día 29 de agosto y realizan la entrega del certificado son 30 días hábiles, se encuentra en el informe de la gestión del mes de agosto.	Certificado concepto Bomberos licencia de Construcción. Anexo 8.1 gestión de Bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499, se encuentra cargado en el mes julio. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. visita de condiciones ambientales registrada con la fecha del 16 abril 2024 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: El día 08.10.2024 se realizó socialización de CAMPANA APAGÓN AMBIENTAL El día 16.10.2024 se realizó socialización de SOCIALIZACIÓN CAMPANA AMBIENTAL RESIDUOS El dia 22.10.2024 se realizó socialización de CAMPANA IV TRIMESTRE 2024 A.V.U El dia 22.10.2024 se realizó socialización de PLAN AVU Y GRASAS	Anexo 1.1 Formato certificado recolección residuos sólidos Anexo 1.2 Formato registro medición y control de residuos entregados Anexo 1.3 CAMPANA APAGÓN AMBIENTAL Anexo 1.4 SOCIALIZACIÓN CAMPANA AMBIENTAL RESIDUOS Anexo 1.5 CAMPANA IV TRIMESTRE 2024 A.V.U Anexo 1.6 PLAN AVU Y GRASAS Anexo 1.7 Pantallazo movilidad sostenible Anexo 1.8 Bitácora de consumo

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1 Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. se realizó el día 04.10.2024 inducción y reinducción informes TSSA a los siguientes colaboradores: ● *Francia Alejandra Posada Responsable de Servicio.* ● *Karen Barreto* ● *Brianda Soche Auxiliar Administrativa.* ● *Jenifer Nieto Maestra* ● *Diana Cortes Maestra* ● *Gisela Mejia Maestra.* ● Sandra Tavera	Anexo 1.1 04.10.2024 induccion y reinduccion entrega de informes TSSA
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto en el mes de mayo, junio y julio. En el mes de Octubre informado no se realizaron cambios en la contratación de las y los colaboradores: El dia 22 de octubre se realizo reemplazo por 1 dia, de la señora Andrea Liseth rodriguez Torres por la señora Viviana Andrea Barbosa Rodríguez. Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1 Contrato Viviana Andrea Barbosa Rodriguez
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no radicaron hojas de vida para la verificación. Se envía el 22.10.2024 la solicitud de Aval de DIANA MARCELA ORTIZ ORDOÑEZ AUX ADMINISTRATIVO	Anexo 3.1 22.10.2024 Pantallazo solicitud aval H.V reemplazo aux admon

		Anexo 3.1 H.V DIANA MARCELA ORTIZ ORDOÑEZ AUX ADMINISTRATIVO
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes informado no se presentaron cambios con las y los colaboradores. No se notifico al supervisor el Remplazo del 22 de octubre de la señora Viviana Andrea Barbosa Rodrigez	No Aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de *mayo y junio.* En el período verificado no se presentaron novedades con la colaboradoras La relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024 se encuentre en el informe del mes de septiembre.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso y salida de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 05.10.2024 se realizó socialización de lineamientos SDIS y Anexo Técnico .	Anexo 7.1. 05.10.2024 acta Proyecto pedagógico Waldorf, anexo técnico, lineamientos.
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.	No aplica
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines	En el mes informado se presentó la novedad de un reemplazo que se dio el día 22 de octubre del 2024, quien estaba en ausencia Andrea Liseth Rodriguez Torres y en su reemplazo ingresa Viviana Andrea Barbosa Rodriguez. No se cuenta con soporte del permiso solicitado.	No aplica

Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	.	
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. Se encuentran cargados en el mes de septiembre.	CUADRO DE CUALIFICACIÓN MAESTRAS 2024
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	en el mes informado se anexa *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(2)* El día 02.08.2024 Cualificación prevención y detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia Enfermedades prevalentes y vacunación con TH está cargado en el mes de julio. El día 04.10.2024 Bienestar laboral con el TH. el dia 04.10.2024 se realizó la jornada liberada. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en la carpeta del mes de mayo y junio. *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (2). *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia(4) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1)* *las anteriores están cargadas en el informe del mes de junio y julio.* *se realizó socialización del plan educación sanitaria- materias primas* *Se realizó* 02.08.2024 acta Soportes plan educación sanitaria- materias primas *Prevencion, deteccion y manejo de las enfermedades prevalentes en la primera infancia 26.07.2024*	Promoción, prevención , apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.1 04.10.2024 Acta de bienestar laboral. Anexo 11.2 Acta jornada liberada 04.10.2024

	Promoción en estilo de vida saludable 25 .09.2024	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada del 12 de diciembre de 2023, se encuentra en el informe del mes de julio.	Matriz jardín infantil
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 informado no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Octubre se realizó la siguiente socialización de la identidad institucional: El 11.1.2024 se socialización misión,visión, principios y objetivos con las familias.	Anexo 1.1 11.10.2024 Documento Misión, visión, principios, y objetivos
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de seguimiento toda vez que su actualización es en el mes de noviembre.	Anexo 2.1 Plan de acción
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	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra en construcción.	Anexo 3.1 FUID #2 HISTORIAS SOCIALES

acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.		
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 realizada Para el mes de Octubre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 30.10.2024 PQRS
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	En Octubre de 2024 se realizaron 42 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Parvulos, Prejaridin y Jardín* , ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 20.11.2024	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes octubre se realizó en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niños: Con fecha del 15.10.2024 -28.10.2024 - 29.102024 Se entregó a la subdirección local 3 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 1 posibles participantes al nivel de Jardín. y 2 de párvulos..	Anexo 6.1. FICHA SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos,	En el mes Octubre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/10/2024 - 18/10/2024 - 28.10.2024/ 29.10.2024 y el 31.102024 se realizaron 5 actuaciones de participantes *de los* niveles jardín Prejardín *y Párvulos.*	Anexo 7.1 ACTUACIONES

tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
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.	8.1 Carnets niños y niñas del mes de Octubre
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *Octubre.*	Anexo 9.1 Listado asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 10.2024,se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera expuesta en la entrada del Jardín para socialización con familias. El día 11.10.2024 se socializa con TH los cupos disponibles.	Anexo 10.1 ACTA CAMPAÑA DE CUPOS DISPONIBLES Familias
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1 Imagenes del área de almacenamiento
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 2.1 imagenes del archivo
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Octubre no se presentaron daños o pérdidas de documentación. *se anexa pantallazo* no pérdida, ni daños de documentación	PANTALLAZOS ARCHIVO DIGITAL DE HOJAS DE CONTROL DE LAS HISTORIAS SOCIAl.

4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado No se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS, FUID TRASLADO	N/A

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización 11.10.2024 acta de políticas generales de seguridad y privacidad.	Anexo 1.1 acta de políticas generales de seguridad y privacidad.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No aplica
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores se encuentra en el informe del mes de septiembre.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 4.1 Acuerdo de confidencialidad Anexo 4.2 PANTALLAZO DE USUARIO SIRBE
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional,	Para el mes informado no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuario.	No aplica

anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.		

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _ NO x

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

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO X FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO X FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
03/10/2024	Ambientes educativos y protectores	Erika Ramírez
03/10/2024	Gestión ambiental	Natalia Alejandra Romero
22/10/2024	Nutrición y salud	Marleny Suárez
16/10/2024	Pedagógico	Monica Liliana Martinez
29/10/2024	Familias, comunidades y redes	Ana Maria Gonzalez
24/10/2024 31/10/2024	Talento Humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información	Carolina Reyes Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 7/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7621 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Ceswaldorf@ceswaldorf.org
NÚMERO DE CONTACTO	7189019
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	WALDORF
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	TRAV 73 H BIS N 75 B 46 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	7189019

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NÚMERO DE CONVENIO	7621
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN CORRESPONDE A LA SUMA DE CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($478.903.086), DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS APORTA EN DINERO LA SUMA DE CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($431.012.777) CORRESPONDIENTE AL 90,00% Y EL ASOCIADO APORTA EN ESPECIE LA SUMA DE CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($47.890.309) CORRESPONDIENTE AL 10,00%, LOS CUALES INCLUYEN IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE INCURRA EL ASOCIADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024, PLAZO QUE SE CUENTA A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. (LA FECHA FINAL CORRESPONDE CON LO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DE CIERRE DE ACTIVIDADES 2024, ASÍ MISMO SE HIZO LA PROYECCIÓN Y CALCULO CON LOS RECURSOS DISPONIBLES)
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024

PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO SDIS:	EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN CORRESPONDE A LA SUMA DE CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($478.903.086), DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS APORTA EN DINERO LA SUMA DE CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($431.012.777) CORRESPONDIENTE AL 90,00% Y EL ASOCIADO APORTA EN ESPECIE LA SUMA DE CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($47.890.309) CORRESPONDIENTE AL 10,00%, LOS CUALES INCLUYEN IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE INCURRA EL ASOCIADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	**SDIS: 217.058.678** **ASOCIADO: 31.104.913**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS:	**SDIS: 213.954.099** **ASOCIADO: 16.785.396**

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de Octubre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable Octubre de 2024. 1. LIBROS AUXILIARES • Libro Auxiliar Costos Presupuesto Ejecutado Octubre 2024 • Libro Auxiliar Costos Talento Humano Octubre 2024 • Libro Auxiliar Bancos Octubre 2024 • Nomina Ejecutada Talento Humano Octubre 2024 • Nomina Servicios Generales Octubre 2024

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de Octubre de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para el respectivo mes.	Se cargaron en el share point las siguientes carpetas y subcarpetas: 01. APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 02. VIGILANCIA 03. DESGASTE DE BIENES MUEBLES 04. DESGASTE DOTACION NIÑOS 05. ASEO INSTITUCIONAL 06. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 07. ASEO PERSONAL 08. PAPELERÍA NIÑOS 09. ALIMENTOS 10. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET 02. APORTES ASOCIADO 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. DESGASTE DE BIENES MUEBLES ARCHIVO EXCEL: FORMATO RELACION DE SOPORTES OCTUBRE 2024
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 cargaron en el share point las siguientes carpetas y subcarpetas: 01. APORTES SDIS 1. TALENTO HUMANO 02. APORTES ASOCIADO 1. TALENTO HUMANO
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de Octubre de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Octubre de 2024 se presentan a supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint carpeta 11, compromiso 6, subcarpeta 1. Aporte SDIS

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de Octubre de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de Octubre de 2024 se entregaron a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	14.664.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.882.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		2.266.000
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.329.478	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.379.242	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	2.725.440
	VIGILANCIA	4.618.292	1.236.786
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	6.022	961.418
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	1.116.300	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	534.100	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	585.068	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	143.500	0
	PAPELERÍA NIÑOS	115.298	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	2.547.195	0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	3.113.645	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	3.325.015	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	891.596	0
	PIGA	0	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**47.626.751**	**$ 7.189.644**

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

SI **X** NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Responsable de servicio	Francia Alejandra Posada Torres	52858785	Término Fijo	02/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Carmen Gisella Mejía Márquez	1026285257	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Diana Marcela Cortes Rodríguez	53100096	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Jennifer Alejandra Nieto Moreno	1024525987	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Sandra María Tavera Rubio	1015430953	Término Fijo	29/07/2024	07/12/2024
Auxiliar de atención a la primera infancia	Karen Viviana Barreto Acosta	1033721414	Término Fijo	05/07/2024	07/12/2024
Auxiliar administrativa	Brianda Sirley Soche Rodríguez	1033736736	Término Fijo	09/05/2024	13/12/2024
Auxiliar servicios generales	Amalia Báez Pérez	1051266137	Término Fijo	02/05/2024	30/07/2024
Auxiliar servicios generales	Maribel Criollo García	1024544235	Término Fijo	04/06/2024	06/12/2024
Manipulador de alimentos	Andrea Liceth Rodríguez Torres	1018445333	Término Fijo	02/05/2024	14/12/2024
Manipulador de alimentos	Rosmari Pérez Cotera	1033717327	Término Fijo	03/04/2024	30/06/2024

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

CARGO:
NOMBRE:
FECHA DE RETIRO:

CARGO:

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL DEFINITIVO

FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

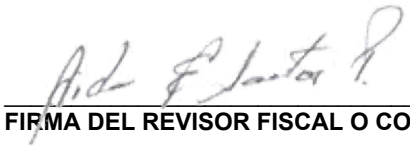
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	**PERIODO DE PAGO** ***AÑO – MES***	**FECHA DE PAGO** ***ANO – MES – DÍA***	**VALOR**
SALUD	2024/10	2024/10/11	6.018.300
PENSIÓN	2024/09	2024/10/11	7.548.100
ARL	2024/09	2024/10/11	370.000
PARAFISCALES	2024/09	2024/10/11	4.217.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7621-2024 - JARDÍN INFANTIL WALDORF** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DE OCTUBRE DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** Fecha verificación: 15 de noviembre de 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 30.630.720**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.630.720**	**$ 2.266.000**	**$ 30.630.720**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.664.000	$ -	$ -	$ -	$ 14.664.000	$ -	$ 14.664.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ -	$ 4.329.478	$ -	$ 4.329.478	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO		N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	30/10/2024	BANCO GNB SUDAMERIS	9605981	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PLANILLA PARAFISCALES	13/11/2024	MIPLANILLA.COM	81752413	24

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO-COMODATO-USO DEL PREDIO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/10/2024	$ -	$ 2.725.440	$ 2.725.440	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 2.725.440**	**$ 2.725.440**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 -54286	17/10/2024	30/10/2024	$ 4.618.292	$ 1.236.786	$ 5.855.078	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.618.292**	**$ 1.236.786**	**$ 5.855.078**	

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	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/10/2024	$ 6.022	$ 961.418	$ 967.440	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ 6.022**	**$ 961.418**	**$ 967.440**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	31/10/2024	$ 1.116.300	$ -	$ 1.116.300	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.116.300**	**$ -**	**$ 1.116.300**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FACTURA # FE 6792	9/10/2024	$ 280.200	$ -	$ 280.200	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FACTURA # FE 6836	17/10/2024	$ 125.900	$ -	$ 125.900	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FACTURA # FE 6847	19/10/2024	$ 128.000	$ -	$ 128.000	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 534.100**	**$ -**	**$ 534.100**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DISPROARTE LTDA.	830.100.330-6	FE 79862	22/10/2024	$ 585.068	$ -	$ 585.068	Factura 1.231.877, octubre 585.068. saldo $646.809.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 585.068**	**$ -**	**$ 585.068**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FACTURA # FE 6790	9/10/2024	$ 143.500	$ -	$ 143.500	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 143.500**	**$ -**	**$ 143.500**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DISPROARTE LTDA	830.100.330-6	FE 79276	28/08/2024	$ 85.459	$ -	$ 85.459	Factura $455.199, descuento $19.071.Septiembre $350.669. octubre $85.459
DISPROARTE LTDA	830.100.330-6	FE 79578	24/09/2024	$ 29.839	$ -	$ 29.839	No aplica
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 115.298**	**$ -**	**$ 115.298**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	#FVE 15537	17/10/2024	$ 992.900	$ -	$ 992.900	No aplica
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	# FVE 15686	25/10/2024	$ 419.700	$ -	$ 419.700	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478-8	# 4161 -2786638	5/10/2024	$ 61.800	$ -	$ 61.800	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478-8	# 4161 - 2848193	30/10/2024	$ 61.800	$ -	$ 61.800	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830.142.259-0	# 3181	28/9/2024	$ 803.957	$ -	$ 803.957	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830.142.259-0	# 560	30/9/2024	$ (803.957)	$ -	$ (803.957)	Nota credito 560 de la factura FE 3181
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830.142.259-0	# 3214	10/10/2024	$ 597.975	$ -	$ 597.975	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 4	24/10/2024	$ 543.764	$ -	$ 543.764	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 5	24/10/2024	$ 653.187	$ -	$ 653.187	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 6	28/10/2024	$ 655.549	$ -	$ 655.549	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 7	28/10/2024	$ 73.260	$ -	$ 73.260	No aplica
EVEREST RM & S.A.S.	901.405.570-4	# RM 3008	25/10/2024	$ 541.464	$ -	$ 541.464	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259-0	FE 2780	1/06/2024	$ (56.560)	$ -	$ (56.560)	Descuento no ejecutado en verificación mayo de 2024
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.544.839**	**$ -**	**$ 4.544.839**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2123	16/10/2024	$ 181.000	$ -	$ 181.000	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2215	30/10/2024	$ 504.300	$ -	$ 504.300	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2119	7/10/2024	$ 266.400	$ -	$ 266.400	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2219	30/10/2024	$ 346.600	$ -	$ 346.600	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2113	4/10/2024	$ 431.600	$ -	$ 431.600	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	# FEM 2216	30/10/2024	$ 346.600	$ -	$ 346.600	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B06238194	18/10/2024	$ 528.275	$ -	$ 528.275	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B05822677	1/10/2024	$ 107.600	$ -	$ 107.600	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B0618223	6/10/2024	$ 173.100	$ -	$ 173.100	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B05824606	11/10/2024	$ 93.300	$ -	$ 93.300	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B06238327	18/10/2024	$ 180.300	$ -	$ 180.300	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	# B07210986	26/10/2024	$ 424.340	$ -	$ 424.340	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	# 6796	10/10/2024	$ 29.600	$ -	$ 29.600	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	# 6788	9/10/2024	$ 249.000	$ -	$ 249.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	# 6789	9/10/2024	$ 17.500	$ -	$ 17.500	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	# 6834	17/10/2024	$ 115.100	$ -	$ 115.100	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	# 6835	17/10/2024	$ 224.400	$ -	$ 224.400	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	# 6845	19/10/2024	$ 276.600	$ -	$ 276.600	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	# 6846	19/10/2024	$ 1.700	$ -	$ 1.700	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM1768	24/05/2024	-$ 18.000	$ -	$ (18.000)	Descuento no ejecutado en verificación mayo de 2024
SUPER NUEVO ALMACEN	51711911-1	No 5900	15/05/2024	-$ 6.700	$ -	$ (6.700)	Descuento no ejecutado en verificación mayo de 2024
HILDA INES BEDOYA CARREÑO	51711911-1	FE-5914	18/05/2024	-$ 7.299	$ -	$ (7.299)	Descuento no ejecutado en verificación mayo de 2024
HILDA INES BEDOYA CARREÑO	51711911-1	FE-5957	25/05/2024	-$ 24.300	$ -	$ (24.300)	Descuento no ejecutado en verificación mayo de 2024
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.441.016**	**$ -**	**$ 4.441.016**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 8.985.855**	**$ -**	**$ 8.985.855**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE					OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICACIÓN - ENERGIA 2486633-1	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 178.350	$ -	$ 178.350	Soporte $770.690 octubre $178.350 por presupuesto.
CERTIFICACIÓN - GAS NATURAL 61805456	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 411.150	$ -	$ 411.150	No aplica
CERTIFICACIÓN - INTERNET Y TELEFONIA 817823	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 129.210	$ -	$ 129.210	No aplica
CERTIFICACIÓN - INTERNET Y TELEFONIA 848688	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 107.630	$ -	$ 107.630	No aplica
CERTIFICACIÓN - NTERNET Y TELEFONIA 805198	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	$ 150.400	$ -	$ 150.400	No aplica
CERTIFICACIÓN - ENERGIA - ALISTAMIENTO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	-$ 24.834	$ -	$ (24.834)	Descuento servicios publicos alistamiento pago sobre ejecutado
CERTIFICACIÓN - ENERGIA E INTERNET	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	-$ 60.310	$ -	$ (60.310)	Descuento servicios publicos mayo pago sobre ejecutado
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 891.596**	**$ -**	**$ 891.596**	

PIGA - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
					$ -	$ -	No aplica
TOTAL PIGA				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 47.626.751**	**$ 7.189.644**	**$ 54.816.395**

FIRMA DEL ASOCIADO: Laura P.			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:		
NOMBRE: LAURA PATRICIA ZÁRATE CAMARGO	CARGO:	GERENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRE:	YURANY CAROLINA FORERO NOVA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.501.187			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		53.049.141 de Bogotá

CES WALDORF
Corporación Educativa y Social WALDORF

Pag Web: www.ceswaldorf.org
E-mail: ceswaldorf@cable.net.co
NIT.: 830.108.464 -0

Bogotá D.C., Noviembre 15 de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Bogotá D.C.

C E R T I F I C A C I O N

Yo, **AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO**, en mi calidad de REVISOR FISCAL de la Corporación Educativa y Social Waldorf y en cumplimiento de la ley 828 de 2.003, y de conformidad al contrato 7621 con fecha de inicio del 07 de Mayo de 2024.

HAGO CONSTAR:

Que, a la fecha, esta empresa se encuentra en lo relacionado con el pago de recursos parafiscales, así:

CONCEPTO	SITUACION ACTUAL
SISTEMA DE SALUD	PAZ Y SALVO
RIESGOS PROFESIONALES	PAZ Y SALVO
PENSIONES Y CESANTIAS	PAZ Y SALVO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	PAZ Y SALVO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAZ Y SALVO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PAZ Y SALVO

AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO
Corporación Educativa y Social Waldorf
Revisora Fiscal
TP. 76260-T

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



76260-T

AIDA ESPERANZA
SANTOS PALERMO
C.C. 51734566
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Presidente

84857

CARVAJAL S.A. 05/2000-24465

FIRMA DEL TITULAR

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 Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

051734566

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

492B5B61EF60DC04

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 **AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51734566 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 76260-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.734.566**
SANTOS PALERMO

APELLIDOS
AIDA ESPERANZA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-DIC-1963**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S RH	SEXO

15-DIC-1982 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00131896-F-0051734566-20061127 **0007**043368A 2 1640025155