INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7621 – 2024

Período a que corresponde el informe	Del 1 al 30 de Noviembre 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	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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 07.11.2024 Instrumento Verificación Ambientes educativos y protectores

		Anexo 2.2 07.11.2024 Instrumento Verificación Gestión Ambiental Anexo 2.3 13.11.2024 Instrumento Verificación Gestión Administrativo Anexo 2.4 15.11.2024 Instrumento Verificación Pedagógico. Anexo 2.5 19.11.2024 Instrumento Verificación Talento humano Anexo 2.6 20.11.2024 Instrumento Verificación Salud y Nutrición Anexo 2.7 27.11.2024 Instrumento Verificación Familias redes y comunidades
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 .	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiero

	Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños aseo institucional 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 Noviembre	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 Noviembre 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 Noviembre..	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,	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

protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
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 19.11.2024 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por la SDIS, comité técnico virtual. En fecha 19.11.2024 asistió la Responsable de servicio al comité ampliado convocado por la SDIS, en nivel local	Anexo 11.1 19.11.2024 ACTA comité Técnico SDIS Anexo 11.3 19.11.2024 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 Noviembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 01/11/2024 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	Durante el mes de Noviembre 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, el Listado de Proveedores se encuentra en el mes de octubre.

de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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 Noviembre 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 se realizó actualización.	Anexo 1.1 Actualización de la caracterización.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con el cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Se implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación a 5 familias correspondientes al 10 % de la población. Para el mes de noviembre no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el mes de diciembre.	Anexo 2.1 Herramienta de apropiación. Psicologia Anexo 2.2 Herramienta de apropiación Nutricion
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	El día 28.11.2024 Se realizó con el equipo transversal Psicología movilización social.	Anexo 3.1 28.11.2024 movilización social.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del	Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por	N/a

equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	parte del equipo transversal, por que la familia que estaba programada no le dieron permiso para la cita.	
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 28.11.2024 se trabajó con el Grupo Focalizado tema Alimentación saludable a cargo de la profesional Lesly Arboleda.	Anexo 5.1 28.11.2024 Alimentación saludable. Anexo 5.2 Ficha SIRBE
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 20.11.2024 se socializó el tema de Ruta Administrativa presunto maltrato institucional con el Talento humano.	Anexo 7.1 Ruta presunto riesgo de trabajo infantil
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	Para el mes de Noviembre no activó ninguna activación de ruta. .	N/A

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.		
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 22/11/2024 se realizaron acuerdos para favorecer las interacciones armónicas con las maestras .	Anexo 9.1 22.11.2024 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.	Se realizó en el mes de Noviembre taller con las familias de Vida Saludable, realizado el día 26.11.2024 quien realizó la actividad fue el grupo de fisioterapeutas de la universidad Iberoamericana. El 26.11.2024 se realiza acta de cierre con la Universidad iberoamericana.	Anexo 10.1 Acta de actividad Vida Saludable Anexo 10.2 listado de asistencia de la alianza Anexo 10.3 Alianza Ibero Cierre

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. 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.- En el mes de Noviembre se realizó la toma de los datos antropométricos de los niños y las niñas por parte de la enfermera Lesly Arboleda.	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. Anexo 2.1 Datos Antropométricos Anexo 2.2 Pantallazo Anexo 2.3 Datos Antropométricos 18 de noviembre y pantallazo .
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 con consecutivo AS025 065920,	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 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. El día 22.12.2024 se realizó socialización de OEAA. con el talento humano.	Instructivos OEAA.Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Lista de Proveedores. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del octubre de 2024. La evidencia de alimentos se encuentra cargada en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. Anexo 8.1 Descomide

		Anexo 8.2 Formatos control alimentos. Anexo 8.3 Socialización OEAA
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. El 22 de noviembre de 2024 se realizó cualificación sobre el tema Recepción y almacenamiento de materia prima.	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 Anexo 9.2 Plan de educación sanitaria 22.11.2024 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	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a	C.S APROLECHO VEHÍCULO FAV 14-12-2023

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.	establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. 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. Se realizó compra de cárnicos al proveedor El Imperio de las Carnes Muñoz con concepto sanitario favorable AS21N009418 con fecha de emisión de 05.06.2024 y autorización sanitaria mediante resolución 1948 del 30 de junio de 2020 Se realizó compra al proveedor Asociación de Productores de Leche Aprolecho con concepto sanitario favorable con fecha de emisión de 20.10.2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S. FAV Everest PROVEEDOR 15.07.2024 C.S FAV El Imperio de las Carnes Muñoz 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 Los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos y de los vehículos transportadores se encuentran cargados 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 del mes de Noviembre se implementó modificación en alimentos en la implementación para el participante L.N.P.M del nivel de párvulos.	Soportes Modificación se encuentra en el informe del mes de octubre.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el mes de Noviembre 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 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.	Evidencia Minuta publicada.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024. 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 informado se entregó a padres, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Alimentos equivalentes a la jornada liberada el 01.11.2024. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 21.11.2024 para el cubrimiento del 22 de Noviembre. 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 01.11.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 21.11.2024 Anexo 14.4 Soportes E JL 01.11.2024 Anexo 14.5 Soportes E JP 21.11.2024
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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

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.		

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 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 09.11.2024 Socialización Proyecto Pedagógico e informes con el Talento humano.	Anexo 1.1 Planeación y valoración. Anexo 1.2 09.11.2024 Proyecto Pedagógico e informes.
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 noviembre 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. Los observadores de noviembre y diciembre se socializan en el mes de Diciembre.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios	Durante el mes de informado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica

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.	pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	
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. En el mes de Noviembre cada profesional de atención a la primera infancia diligencia el formato de informe trimestral por cada niño y niña. dicho informe fue socializado a las familias desde el día 18 al 21 de noviembre del 2024.	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia Anexo 5.2 Informe TSSA Párvulos Anexo 5.3 Informe TSSA Prejardín Anexo 5.4 Informe TSSA 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 25.11.2024 se realizó socialización con los niños y niñas sobre la transición de un grado a otro.	Anexo 6.1 Acta 25.11.2024 TSSA TH.
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 19.11.2024 la Responsable de servicio asistió al comité ampliado.	Anexo 7.1 Acta comité ampliado y asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 22.11.2024 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 14.11.2024 se realizó adquisición de material flor tropical en Artesanal con nit 1010227647-8 por valor de $12.000. El 14.11.2024 se realizó la adquisición de Bolsa plástica impoconsumo en Maxienvases C y C SAS Nit 901808728 por valor $60.122. El 14.11.2024 se realizo adquisición del material, en Panamericana nit 830037946-3 por valor de $61.600. El 14.11.2024 se realizó adquisición de matricial Ptes Velas en esotericos CHARLY nit 5531038-6 por un valor de $30.000	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	Para el mes informado se presentó suministro completo de redes de	CRONOGRAMA el soporte encuentra cargado en el mes de julio

anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	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 Noviembre no se realizó ninguna.	
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
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y 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 01/11/2024. . Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados,	Anexo 4.1 Formato verificación dotación Botiquines Anexo 4.2 Certificado de extintores 2024

	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 *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.	N/A
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 01.11.2024 se socializó con TH y familias Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia El día 01.11.2024 se socializó con maestras y familias el tema de Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras.	Anexo 6.1 Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia Anexo 6.2 Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras
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	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activación de póliza por lo que no fue necesario diligenciar el registro .	No aplica

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.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia del 7 de noviembre 2024 hasta el 6 de noviembre del 2025 dado por la unidad administrativa especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	licencia de Construcción. Anexo 8.1 Certificado 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 08.11.2024 se realizó socialización de CAMPANA APAGÓN AMBIENTAL TH. El día 21.11.2024 se realizo Campaña de vertimientos con padres y madres de familia. El dia 21.11.2024 Campaña vertimientos cero emisiones con TH.	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 SOPORTES SEGUIMIENTO INTERVENCIÓN AMB-22-11-24 Anexo 1.5 Campaña de vertimientos con padres Anexo 1.6 PLAN AVU Y GRASAS Anexo 1.7 Pantallazo movilidad sostenible Anexo 1.8 Bitácora de consumo Anexo 1.8 Campaña vertimientos cero emisiones Anexo 1.9 Instructivo fugas ocultas

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. El día 01.11.2024 se Socializó manual de prevención de pérdidas y desperdicios con el TH. El día 22.11.2024 se socializó el tema de Soportes capacitación plan de educación sanitaria con el TH. El día 01.11.2024 se realizó inducción y reinducción de Misión, visión, y objetivos, con el TH. 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 Soportes capacitación plan de educación sanitaria 22.11.2024 Anexo 1.2 Socialización manual de prevención de pérdidas y desperdicios 01.11.2024 Anexo 1.3 Inducción y reinducción
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 Noviembre informado se realizaron cambios en la contratación de las y los colaboradores: se contrató a la señora Viviana Andrea Barbosa Rodríguez, manipulador de alimentos quien ingreso el di 13 de noviembre 2024. 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 Actas de entrega de contrato a talento. Anexo 2.1.1 Actas entrega de contrato mes de mayo Anexo 2.1.2 Actas entrega de contrato mes de junio Anexo 2.1.3 Actas entrega de contrato mes de julio Anexo 2.1.4 Actas de entrega de contrato mes de noviembre

	En el mes de noviembre se suben actas de entrega de contratos a talento humano: *Acta de contrato del mes de mayo Brianda soche Berta Zarate Diana Cortes Jennifer Nieto Gisela Mejia Andrea Rodriguez Rosmary Perez Adriana Saldarriaga Camila Mojica Francia Posada Amalia Baez Mireya Parra *Acta de contrato del Junio Maribel Criollo Julio Karen Barreto Sandra Tavera *Acta de contrato del noviembre viviana Barbosa	
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.	N/A
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes informado se presentaron cambios con las y los colaboradores. Se notifica el 14 de noviembre del 2024 la renuncia de Rosmary Perez Cotera.	Anexo 4.1 Pantallazo reporte de renuncia e ingreso de TH nuevo J.I Waldorf 14.11.2024
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 si se presentaron novedades con la colaboradoras. La relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada al mes de Noviembre con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el 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 09.11.2024 se realizó socialización de lineamientos SDIS y Anexo Técnico .	Anexo 7.1. 09.11.2024 acta anexo técnico.
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 Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes informado se presentó la novedad de una renuncia de la colaboradora Rosmery Perez cotera de servicios generales y manipuladora de alimentos.	Anexo 9.1 Renuncia de Rosmary Perez Cotera
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. Se Socializo el 22.11.2024 Soportes capacitación plan de educación sanitaria.	Anexo 11.1 Soportes capacitación plan de educación sanitaria 22.11.2024 Anexo 11.2 Cuadro de cualificaciones TH 2024 Anexo 11.3 Cronograma bienestar nov y dic 2024 Anexo 11.4 Acta bienestar laboral Anexo 11.5 Jornada Liberada

	El día 22.11.2024 se Realizó Actividad de Bienestar laboral con el TH. El día 01.11.2024 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 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 Noviembre se realizó la siguiente socialización de la identidad institucional: El 01.11.2024 se socializo misión,visión, principios y objetivos con las familias y el TH	Anexo 1.1 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 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 noviembre.	Anexo 3.1 FUID #2 HISTORIAS SOCIALES
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 Noviembre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 29.11.2024 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 Noviembre de 2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Párvulos, Prejardín y Jardín* , ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	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 se realizó en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niños: Con fecha del 05.11.2024 se realizó inscripción de 1 posibles participantes al nivel de PreJardín.	Anexo 6.1. PANTALLAZO 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, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Con fecha del 05.11.2024 se realizó actuación de 1 posibles participantes al nivel de PreJardín.	Anexo 7.1 ACTUACIONES
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 Noviembre
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 *Noviembre*	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 día 01.11.2024 se socializan los cupos disponibles que tenemos en el Jardín Infantil Waldorf.	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 Noviembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación. *se anexa pantallazo* no hay pérdida, ni daños de documentación.	PANTALLAZOS ARCHIVO DIGITAL DE HOJAS DE CONTROL DE LAS HISTORIAS SOCIAL. Anexo 3.1 Pantallazo archivo digital hojas de control historias sociales noviembre 2024
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el 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 01.11.2024 acta de políticas generales de seguridad y privacidad.	Anexo 1.1 Socialización de la política de seguridad de la informacion
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No aplica

la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
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. Anexo 3.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores Viviana
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.	Acuerdo de confidencialidad 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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes informado no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuario.	No aplica

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
07/11/2024	Ambientes educativos y protectores	Erika Ramírez
07/11/2024	Gestión ambiental	Natalia Alejandra Romero
20/11/2024	Nutrición y salud	Marleny Suárez
15/11/2024	Pedagógico	Monica Liliana Martinez
27/11/2024	Familias, comunidades y redes	Ana Maria Gonzalez
19/11/2024 13/11/2024	Talento Humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información	Carolina Reyes Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7621 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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: 264.685.429** **ASOCIADO: 38.294.557**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS:	**SDIS: 166.327.348** **ASOCIADO: 9.595.752**

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 Noviembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable Noviembre de 2024. 1. LIBROS AUXILIARES • Libro Auxiliar Costos Presupuesto Ejecutado Noviembre 2024 • Libro Auxiliar Costos Talento Humano Noviembre 2024 • Libro Auxiliar Bancos Noviembre 2024 • Nomina Ejecutada Talento Humano Noviembre 2024

		• Nomina Servicios Generales Noviembre 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 Noviembre 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. ASEO PERSONAL 07. PAPELERÍA NIÑOS 08. ALIMENTOS 09. PIGA 02. APORTES ASOCIADO 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. DESGASTE DE BIENES MUEBLES ARCHIVO EXCEL: FORMATO RELACION DE SOPORTES NOVIEMBRE 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	Durante el mes de Noviembre 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 Noviembre de 2024 se presentan a supervisión para el respectivo desembolso.

propuesta objeto del presente proceso competitivo.		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 Noviembre 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 Noviembre 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	4.619.677	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	555.300	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	585.068	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	538.460	0
	PAPELERÍA NIÑOS	143.289	0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	1.946.687	0
	PRE-JARDÍN – ALIMENTACIÓN	2.403.698	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	2.666.717	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	0	0
	PIGA	138.500	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**45.350.438**	**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	13/12/2024
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	07/12/2024
Auxiliar servicios generales	Maribel Criollo García	1024544235	Término Fijo	04/06/2024	07/12/2024
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	07/12/2024

Manipulador de alimentos	Viviana Andrea Barbosa Rodriguez	53080153	Término Fijo	10/09/2024	07/12/2024

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

CARGO: Manipuladora de Alimentos
NOMBRE: Rosmary Pérez Cotera
FECHA DE RETIRO: 12/11/2024
REEMPLAZO NOMBRE: Viviana Andrea Barbosa
TEMPORAL DEFINITIVO X
FECHA DE INICIO: 10/09/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 07/12/2024

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	2024/11	2024/12/04	6.067.000
PENSIÓN	2024/10	2024/12/04	7.610.500
ARL	2024/10	2024/12/04	378.800
PARAFISCALES	2024/10	2024/12/04	4.252.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/12/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL **FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACION DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7621-2024 - JARDIN INFANTIL WALDORF** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** Fecha verificación: 6 de diciembre de 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 20.466.467**	**$ 5.756.488**	**$ 4.407.765**	**$ -**	**$ 30.630.720**	**$ 2.266.000**	**$ 30.630.720**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.881.690	$ 865.141	$ 629.169	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.802.449	$ 2.748.349	$ 2.113.202	$ -	$ 14.664.000	$ -	$ 14.664.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.934.330	$ 532.090	$ 415.580	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.923.999	$ 780.572	$ 624.907	$ -	$ 4.329.478	$ -	$ 4.329.478	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.923.999	$ 830.336	$ 624.907	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	29/11/2024	BANCO GNB SUDAMERIS			9605981		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PLANILLA PARAFISCALES	4/12/2024	MIPLANILLA.COM			82368155		24	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARRIENDO-COMODATO-USO DEL PREDIO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/11/2024	$ -	$ 2.725.440	$ 2.725.440	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 2.725.440**	**$ 2.725.440**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7 -54851	15/11/2024	7/12/2024	$ 4.619.677	$ 1.236.786	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.619.677**	**$ 1.236.786**	**$ 5.856.463**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/11/2024	$ 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						OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERIFICADO	AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO	30/11/2024	$ 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**	
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 6955	1/11/2024	$ 342.700	$ -	$ 342.700	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 6962	9/11/2024	$ 13.500	$ -	$ 13.500	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 7012	15/11/2024	$ 199.100	$ -	$ 199.100	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 555.300**	**$ -**	**$ 555.300**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
DISPROARTE LTDA.	830.100.330-6	FE 79862	22/10/2024	$ 585.068	$ -	$ 585.068	Factura 1.231.877, octubre $585.068. noviembre $585.068, saldo $61.741
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 585.068**	**$ -**	**$ 585.068**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ALKOSTO COLOMBIANA DE COMERCIO SA	890900943-1	X5142507430	17/11/2024	$ 60.960	$ -	$ 60.960	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 6954	9/11/2024	$ 117.000	$ -	$ 117.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 7010	15/11/2024	$ 59.500	$ -	$ 59.500	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 6904	5/11/2024	$ 39.000	$ -	$ 39.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	FE 6957	9/11/2024	$ 78.000	$ -	$ 78.000	No aplica
VELOCITY FULLCOMERCE SAS	901321683-6	FEMC 134629	19/11/2024	$ 92.000	$ -	$ 92.000	No aplica
VELOCITY FULLCOMERCE SAS	901321683-6	FEMC 134627	19/11/2024	$ 92.000	$ -	$ 92.000	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 538.460**	**$ -**	**$ 538.460**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MAXIENVASES C Y C SAS	901808728	FEM 949	14/11/2024	$ 39.689	$ -	$ 39.689	No aplica
NAHIN DÍAZ	5531038-6	438	14/11/2024	$ 30.000	$ -	$ 30.000	No aplica
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA SA	830037946-3	19 E 197625	14/11/2024	$ 61.600	$ -	$ 61.600	No aplica
PAULA NATALIA LARA	1010227647	795	14/11/2024	$ 12.000	$ -	$ 12.000	No aplica
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 143.289**	**$ -**	**$ 143.289**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 15783	5/11/2024	$ 408.500	$ -	$ 408.500	No aplica
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 15853	28/11/2024	$ 403.300	$ -	$ 403.300	No aplica
AS. DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 16072	21/11/2024	$ 350.700	$ -	$ 350.700	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890.904.478-8	4161 - 2884739	14/11/2024	$ 77.995	$ -	$ 77.995	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 9	12/11/2024	$ 483.248	$ -	$ 483.248	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 10	12/11/2024	$ 615.652	$ -	$ 615.652	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 11	16/11/2024	$ 655.605	$ -	$ 655.605	No aplica
CORPORACION KAAX	901.870.060-2	# KAAX 26	25/11/2024	$ 779.659	$ -	$ 779.659	No aplica
EVEREST RM & S.A.S.	901.405.570-4	# RM 3161	23/11/2024	$ 490.404	$ -	$ 490.404	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.265.063**	**$ -**	**$ 4.265.063**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 2238	12/11/2024	$ 224.800	$ -	$ 224.800	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 2241	12/11/2024	$ 389.600	$ -	$ 389.600	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM 2275	22/11/2024	$ 351.200	$ -	$ 351.200	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B0568191	1/11/2024	$ 120.700	$ -	$ 120.700	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B06040666	17/11/2024	$ 203.000	$ -	$ 203.000	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B061040667	17/11/2024	$ 77.629	$ -	$ 77.629	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B06041863	22/11/2024	$ 52.600	$ -	$ 52.600	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B06042573	26/11/2024	$ 43.200	$ -	$ 43.200	No aplica
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	860.007.336-1	B06242925	8/11/2024	$ 144.210	$ -	$ 144.210	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	6953	9/11/2024	$ 179.400	$ -	$ 179.400	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	6960	9/11/2024	$ 208.700	$ -	$ 208.700	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	6979	13/11/2024	$ 48.000	$ -	$ 48.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	7007	15/11/2024	$ 222.400	$ -	$ 222.400	Factura 7007, 228.000, nota crédito $5.600
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-2	7008	15/11/2024	$ 224.600	$ -	$ 224.600	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	7078	23/11/2024	$ 256.600	$ -	$ 256.600	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-1	7105	27/11/2024	$ 5.400	$ -	$ 5.400	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 2.752.039**	**$ -**	**$ 2.752.039**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 7.017.102**	**$ -**	**$ 7.017.102**	
PIGA - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	FACTURA # 6906	5/11/2024	$ 11.000	$ -	$ 11.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	FACTURA # 6956	9/11/2024	$ 39.500	$ -	$ 39.500	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	FACTURA # 6961	9/11/2024	$ 66.000	$ -	$ 66.000	No aplica
SUPER NUEVO ALMACEN	51.711.911.-3	FACTURA # 7009	15/11/2024	$ 22.000	$ -	$ 22.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 138.500**	**$ -**	**$ 138.500**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 45.350.438**	**$ 7.189.644**	**$ 50.274.082**	

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., Diciembre 13 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