INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7621 – 2024

Período a que corresponde el informe	Del 1 al 6 de Diciembre 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	MODIFICACIÓN No. 1 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7621 de 2024 la suma de: NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($96.987.510) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.457.135) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($16.530.375). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad

<table>
<tr><td></td><td>Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>17722</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$80.457.135</td><td>$80.457.135</td></tr>
<tr><td colspan="6">OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.457.135)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>MODIFICACIÓN No. 1
SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
(La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.”</td></tr>
</table>

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. Para el mes de diciembre de 2024, las verificaciones se realizaron de manera virtual.	Anexo 2.1 02.12.2024 Instrumento Verificación Ambientes educativos y protectores Anexo 2.2 02.12.2024 Instrumento Verificación Gestión Ambiental Anexo 2.3 02.12.2024 Instrumento Verificación Gestión Administrativo

		Anexo 2.4 02.12.2024 Instrumento Verificación Pedagógico. Anexo 2.5 02.12.2024 Instrumento Verificación Familias redes y comunidades Anexo 2.6 02.12.2024 Instrumento Verificación Talento humano Anexo 2.7 02.12.2024 Instrumento Verificación nutrición
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	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiero

	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 Diciembre.	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 Diciembre 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 Diciembre.	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 no se recibieron visitas de supervisión ni de los equipos de acompañamiento.	No aplica

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 03.12.2024 la Responsable de Servicio asistió al fortalecimiento de la SDIS de la mano contigo la cual fue virtual. En fecha 04.12.2024 la auxiliar Administrativa asistió a la convocatoria realizada por la SDIS sobre la información de los bonos esta fue Virtual. En fecha 04 al 06 de diciembre 2024 la maestra Diana Cortés asistió al fortalecimiento de la SDIS la convocatoria fue presencial en el colegio María mercedes Carranza.-	Anexo 11.1 03.12.2024 Jornada de fortalecimiento de la mano contigo. Anexo 11.2 Jornada de fortalecimiento maestras cofinanciados SIDS. Anexo 11.3 Capacitación Informativa de bonos.
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 Diciembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 2024 con padres y madres, donde se socializa gratuidad en la matrícula de los niños y de las niñas.	No Aplica
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los	Durante el mes de Diciembre 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 de los informes de gestión de los meses de julio y octubre de 2024.

términos previstos en la Ley 2046 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 diciembre 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.

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.	La caracterización junto con la actualización se encuentra cargado en el mes de noviembre.
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. Para el mes de diciembre se realizó por medio de una Infografía compartida en wasph. El día 02.12.2024 se realizó socialización de actividad física y descanso. Se implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación a 5 familias correspondientes al 10 % de la población.	Anexo 2.1 acta de actividad física y descanso. Anexo 2.2 Herramienta de apropiación.
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	Para este mes no se realizó encuentro grupal o acciones no presenciales toda vez que se cumplio con el cronograma establecido, en el mes noviembre se realizacion acta de cierre de la Movilización social	Acta de Movilización social y cierre de la misma se encuentra cargado en el mes de noviembre.

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.	Para el mes de Diciembre no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.	N/a
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 02.12.2024 se realizó acta del Grupo Focalizado.	Anexo 5.1 Acta Cierre de grupo Focalizado.
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.	Se socializo rutas administrativas mensualmente y se encuentran en el Share Point del informe de gestión.	Las rutas administrativas se socializaron mensualmente.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o	Para el mes de Diciembre no se activó ninguna activación de ruta.	N/A

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.		
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.	Acuerdos para favorecer las interacciones armónicas se encuentra en el mes de noviembre
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.	para el mes de diciembre no se realiza alianza, por que en el mes de noviembre se dio cierre a la alianza la cual está cargada Share Point del informe de gestión.	El acta de cierre de las alianzas se encuentra cargada en el mes de Noviembre.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

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

	Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	
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.-	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 sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB065 008633, con concepto sanitario emitida el 19 de febrero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS025 065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024.	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.
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	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica

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.		
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. 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. La socialización del OEAA realizada el 22.11.2024 cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del Noviembre de 2024. Anexo 8.1 Descomide Anexo 8.2 Formatos control alimentos. Anexo 8.3 Pantallazo reporte descomide IV trimestre 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 requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo,	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. La autorización sanitaria del proveedor El Imperio de las Carnes Muñoz es mediante	C.S APROLECHO VEHÍCULO FAV 14-12-2023 C.S. FAV Everest PROVEEDOR 15.07.2024 C.S FAV imperio de carnes PROVEEDOR 05.06.2024

pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	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.	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	En el periodo del informe del mes de Diciembre se implementó modificación en alimentos en la implementación	Soportes Modificación se encuentra en el informe del mes de octubre.

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.	para el participante L.N.P.M del nivel de párvulos.	
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 Diciembre 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.	Evidencia Minuta publicada.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del julio de 2024.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a salida al medio día del 02 al 06 de diciembre de 2024. 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 PAQUETE JL 02.12.2024 Anexo 14.2 Soportes F JL 03.12.2024 Anexo 14.3 Soportes F JL 04.12.2024 Anexo 14.4 Soportes F JL 05.12.2024 Anexo 14.5 Soportes F JL 06.12.2024 Anexo 14.6 Soportes E JL 02.12.2024 Anexo 14.7 Soportes E JL 03.12.2024 Anexo 14.8 Soportes E JL 04.12.2024 Anexo 14.9 Soportes E JL 05.12.2024 Anexo 14.10 Soportes E JL 06.12.2024
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.	Anexo 1.1 Planeación y valoración.
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 diciembre 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 4.1 observadores de noviembre Anexo 4.2 Observadores de Diciembre.
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.	Ambientación pedagógica de la época está en el informe del mes de Noviembre.

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. para el mes de Diciembre no se realizo entrega de informes toda vez que se entrego la cuarta entrega en el mes de noviembre.	No aplica
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.	para el mes de diciembre no se realizó actividades de acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones, sensibles , seguras y armónicas.	no aplica
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes Diciembre no se tenía programado.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes Diciembre no se tenía programado.	No aplica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	para el mes de Diciembre no se realizó adquisición de papelería..	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros

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 Diciembre 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.	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, 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	Anexo 4.1 Formato verificación dotación Botiquines Certificado de extintores 2024 se encuentra en el informe de Noviembre.

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 03.12.2024 se socializó con TH y familias momentos de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. El día 02.12.2024 Se socializó con maestras y familias el tema de Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Anexo 5.1 Momentos de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores. Anexo 5.2 Acciones en caso de muerte de una niña o niño.
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 05.12.2024 se socializo con las familias y talento humano Medida para reducir riesgo de accidente por mordedura y picaduras de animal.	Anexo 6.1 Medida para reducir riesgo de accidente por mordedura y picaduras de animal.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activación de póliza por lo que no fue necesario diligenciar el registro .	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	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	licencia de Construcción.

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.	especial cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	El Certificado de Bomberos se encuentra cargado en el mes de noviembre.

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 22 noviembre 2024 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1 Formato certificado recolección residuos sólidos Anexo 1.2 Formato registro medición y control de residuos entregados Anexo 1.3 Bitácora de consumo Anexo 1.4 PANTALLAZO REPORTE DE RESIDUOS IV TRIMESTRE 2024 Anexo 1.5 Informe de participación campaña cuarto trimestre Anexo 1.6 Pantallazo movilidad sostenible

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 06.12.2024 se realizó evaluación de desempeño al talento humano.	Anexo 1.1 Evaluación desempeño talento humano
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 Diciembre informado no se realizaron cambios en la contratación de las y los colaboradores: 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.	N/A
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 no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	N/A
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	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024 .

	La relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso 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.	*En el mes de diciembre no se realizó socialización de anexo técnico ni lineamientos*	N/A
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.	N/A
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 ninguna novedad con las y los colaboradores.	N/A
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.	N/a
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.	Cuadro de cualificaciones TH 2024 se encuentra cargado en el mes de noviembre.

	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	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Diciembre no se realizó socialización de la identidad institucional	N/A

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
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 de diciembre no se realizó ninguna actualización al plan de seguimiento toda vez que su actualización fue en el mes de noviembre.	El Plan de acción se encuentra actualizado y está en el informe del mes de noviembre.
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 en construcción.	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 Diciembre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 06.12.2024 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 Diciembre 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 de diciembre no se realizó en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niños:	No Aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN	En el mes diciembre se realizaron las actuaciones de suspensión de los	Anexo 7.1 Actuaciones concurrencia.

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.	niños y las niñas en concurrencia y tránsito SED	Anexo 7.2 Actuación de tránsito SED.
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, los cuales se han cargado mes a mes según el ingreso de cada uno.	No aplica
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de *Diciembre*.	Anexo 9.1 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 .0412.2024,se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera expuesta en la entrada del Jardín para socialización con familias. El día 04.12.2024 se socializa con las familias los cupos disponibles para el 2025.	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 de 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 diciembre 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 diciembre 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 no realizó socialización de la Política de seguridad de la información.	No aplica
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	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.

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		
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
virtual	Ambientes educativos y protectores	Erika Ramírez
virtual	Gestión ambiental	Natalia Alejandra Romero
virtual	Nutrición y salud	Marleny Suárez
virtual	Pedagógico	Monica Liliana Martinez

virtual	Familias, comunidades y redes	Ana Maria Gonzalez
virtual	Talento Humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información	Carolina Reyes Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/12/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7621 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 AL 06 DE DICIEMBRE DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL WALDORF
NIT	830108464-0
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	TV 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	TV 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	31/03/2025
PRORROGAS	PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
ADICIONES	ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7621 de 2024 la suma de: NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($96.987.510) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.457.135) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($16.530.375).
SUSPENSIÓN	SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
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:	ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7621 de 2024 la suma de: NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($96.987.510) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.457.135) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($16.530.375).
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($71.720.028), los cuales se discriminan así: SETENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILSETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($70.747.729), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($972.299), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9159 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9165 de 2024, expedidos por el responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	**SDIS: 310.035.867** **ASOCIADO: 45.484.201**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS:	**SDIS: 201.434.045** **ASOCIADO: 18.936.483**

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 Diciembre de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable Diciembre de 2024. 1. LIBROS AUXILIARES • Libro Auxiliar Costos Presupuesto Ejecutado Diciembre 2024 • Libro Auxiliar Costos Talento Humano Diciembre 2024 • Libro Auxiliar Bancos Diciembre 2024 • Nomina Ejecutada Talento Humano Diciembre 2024 • Nomina Servicios Generales Diciembre 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 Diciembre 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. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 06. ALIMENTOS 02. APORTES ASOCIADO 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. DESGASTE DE BIENES MUEBLES ARCHIVO PDF: ACTA RELACION DE SOPORTES DICIEMBRE 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 Diciembre 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 Diciembre de 2024 se presentan a supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint carpeta 12, 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 Diciembre 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 Diciembre 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	875.200	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	2.932.800	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	576.400	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		453.200
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	865.896	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	875.848	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	545.088
	VIGILANCIA	923.935	247.357
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	1.204	192.284
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	223.260	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	0	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	61.741	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		0
	PAPELERÍA NIÑOS		0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	618.423	0
	PRE-JARDÍN – ALIMENTACIÓN	827.202	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	883.602	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	0	0
	PIGA	0	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**9.665.511**	**1.437.929**

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	Carmen Gisella	1026285257	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024

de atención a la primera infancia	Mejía Márquez				
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:
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	2024/01	2024/12/27	3.102.300
PENSIÓN	2024/12	2024/12/27	3.815.800
ARL	2024/12	2024/12/27	173.300
PARAFISCALES	2024/12	2024/12/27	2.118.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/01/2025

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

Corporación Educativa y Social WALDORF

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

Bogotá D.C., Enero 17 de 2025

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E 9 9 8 1 7 9 8 7 8 8 0 1 C E 5

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

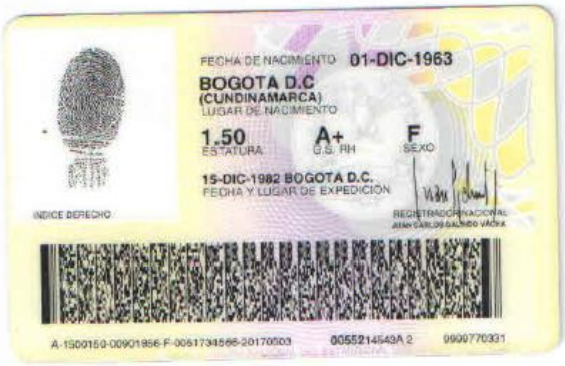
Que el contador público **AIDA ESPERANZA SANTOS PALERMO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51734566 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 76260-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.734.566
SANTOS PALERMO
APELLIDOS
AIDA ESPERANZA
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 01-DIC-1963
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
15-DIC-1982 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500150-00901956-F-0051734566-20170503 0055214549A 2 9999770331

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. 05/2000-24469

FIRMA DEL TITULAR C93944

Esta tarjeta es el unico 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