INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7621 – 2025

Período a que corresponde el informe	Del 16 al 31 de enero de 2025

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 DE MODIFICACION	
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).

<table>
<tr><td></td><td>El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<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, término comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
(La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y 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. .	Anexo 1.1 Acta de inicio
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 21.01.2025 Instrumento Verificación Gestión Administrativo Anexo 2.2 23.01.2025 instrumento verificación salud y nutrición Anexo 2.3 22.01.2025 Instrumento Verificación Pedagógico

		Anexo 2.4 Instrumento Verificación Familias, redes y comunidades Anexo 2.5 Instrumento Verificación Gestión Ambiental
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.	Anexo 3.1 Certificado Cuenta Bancaria
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se encuentra en construcción para realizar aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto . Talento Humano vigilancia desgaste de bienes muebles desgaste dotación niños aseo institucional papelería administrativa aseo personal papelería niños alimentos servicios públicos internet.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiero
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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. En el periodo del informe se elaboró, el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario,	Anexo 5.1 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL MOBILIARIO, DOTACIÓN, ELEMENTOS Y EQUIPOS.

Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	dotación, elementos, equipos, entre otros. Se presentaron observaciones a mejorar dado que, no se contó con la verificación y seguimiento de la totalidad de los niños relacionados con la afiliación al SGSS en salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y verificación de estado vacunal. El desengrasante no cumple con los requisitos mínimos de rotulado. Se observan tablas de picado deterioradas con defectos en su superficie.	
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de enero no se 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 enero .	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 no se recibieron visitas de supervisión ni de los equipos de acompañamiento.	No aplica

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 16.01.2025 la Responsable de Servicio asistió al fortalecimiento de la SDIS de la mano contigo la cual fue virtual. En fecha 17.02.2025 la responsable de servicio asistió a la reunión de la SDIS a la subdirección del nivel local. Anexo 11.3 30.01.2025 la responsable de servicio con la colaboradora de servicios generales asistieron a la reunión virtual de Fortalecimiento técnico Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación, convocada por la SDIS.	Anexo 11.1 16.01.2025 Jornada de fortalecimiento de la mano contigo. Anexo 11.2 17.01.2025 Jornada de fortalecimiento maestras cofinanciados SIDS. Anexo 11.3 30.01.2025 Fortalecimiento técnico Protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de enero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. El día 16.01.2025 se realizó socialización con el talento humano sobre la gratuidad.	Anexo 12.1 16.01.2025 inducción y reinducción al TH en 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	Durante el mes de Enero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Los certificados de pequeños productores se encuentran cargados en los informes de Gestión de los meses de julio y octubre de 2024

alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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 enero de 2025, contó con la contratación de 7 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 de enero se realizó y presentó el cronograma de la caracterización poblacional.	Anexo 1.1 Cronograma de Caracterización Mapeo
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. .	Anexo 2.1 Cronograma Bimestral del Rol
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para este mes no se realizó encuentro grupal o acciones no presenciales toda vez que se cumplio con el cronograma establecido, en el mes se realizacion acta de cierre de la Movilización social	N/A

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 enero 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.	N/A
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 cronograma rutas administrativas mensualmente .	Anexo 7.1 Cronograma de actuaciones y socialización de rutas administrativas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a	Para el mes de enero no se activó ninguna activación de ruta.	N/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.	Anexo 9.1 Acta acuerdos para favorecer las interacciones armónicas (documentación). Anexo 9.2 Cronograma de Acuerdos
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 Enero no se realiza alianza.	N/A

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. Se presentó observación a mejorar dado que, no se contó con la verificación y seguimiento de la totalidad de los niños relacionados con la afiliación al SGSS en salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y verificación de estado vacunal	
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 Sharepoint del informe de gestión del mes de julio de 2024. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN BÁSCULA NIÑOS Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Sharepoint del informe de gestión del mes de 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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS025 065920, con concepto sanitario favorable, emitida el 26 de febrero de 2024. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB065 008633, con concepto sanitario	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE P.ALIMENTOS 26.02.2024 C.S FAVORABLE E.EDUCATIVO 19.02.2024 El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024.

de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	emitida el 19 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 mes de 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. Se realizó socialización del plan de saneamiento con el TH el 30 de enero de 2025 Se presentó observación a mejorar dado que, el desengrasante no cumple con los requisitos mínimos de rotulado.	Plan de Saneamiento Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Declaración de compromiso. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Dosificación del desinfectante. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Elementos de aseo, Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del

		informe de gestión del mes de julio de 2024. Insumos de aseo Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Aspersores.Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Anexo 7.1 Socialización del plan de saneamiento con el TH Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 C lavado de tanque 17.01.2025 Anexo 7.4 Herramienta E y S enero 2025.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización de BPM con el TH el 30.01.2025 Se asistió a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025 Se realizó Socialización Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el	Instructivos OEAA los soportes se encuentran cargados en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de 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. La evidencia de alimentos se encuentra cargada en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024 Anexo 8.1 Socialización de BPM 30.01.2025 Anexo 8.2 lista de proveedores Anexo 8.3 Formatos control alimentos enero 2025 .

	servicio de alimentación con el TH	Anexo 8.4 Formato de descomide enero 2025 Anexo 8.5 jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación Anexo 8.6 Socialización Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el TH
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 15.01.2025 se realizó Cualificación sobre el tema enfermedades transmitidas por alimentos con el TH. El 30.01.2025 se realizó acta inducción y reinducción en BPM con el talento humano.	Plan de educación sanitaria. El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Evidencia de uniforme el soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point en el mes de agosto 2024. Evidencia momentos de manipulación.El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. FT elementos de aseo TH El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. Anexo 9.1 Cualificación 15.01.2025 Anexo 9.2 Certificados médicos Anexo 9.3 Herramientas EyS de aseo TH

10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se presentó observación a mejorar dado que, se observaron tablas de picado deterioradas con defectos en su superficie	**Inventario S. Alimentos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. **Fichas técnicas de equipos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de julio de 2024. **Evidencia Fotográfica de equipos.** El soporte se encuentra cargado en la Carpeta de Share Point del informe de gestión del mes de 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, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor El Imperio de las Carnes Muñoz, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 5 de junio de 2024 y Autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Asociación de productores de leche Aproleche, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15.07.2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Super Nuevo Almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024 Se realizó compra de abarrotes al proveedor Super Nuevo Almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con	Anexo 11.1 C.S EL IMPERIO DE LAS CARNES FAV 05-06-2024 Anexo 11.2 C.S COLANTA FAV 04-06-2024 Anexo 11.3 C.S EVERST ESTAB FAV 15-07-2024 Anexo 11.4 C.S NUEVO ALMACÉN FAV con Requerimiento 09-12-2024 Anexo 11.5 C.S Aprolecho FAV 20.11.2024 Anexo 11.6 C.S EVEREST VEHÍCULO FV 10-01-2025 Anexo 11.7 C.S SÚPER NUEVO A VEHÍCULO FAV 14-03-2024 Anexo 11.8 C.S VEHÍCULO APROLECHO FAV 03-01-2025 Anexo 11.9 C.S VEHÍCULO COLANTA FAV 07-12-2024 Anexo 11.10 C.S VEHÍCULO IMPERIO DE LAS CARNES FAV 13.06.2024

	fecha de emisión del 9 de diciembre de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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 enero se implementó modificación en alimentos en la implementación para el participante L.N.P.M del nivel de Pre Jardín. Se implementó modificación en alimentos en la implementación para el participante de el niño A.M.B.L del nivel pre jardín.	L.N.P.M del nivel de Pre Jardín, este se encuentra en la carpeta Share Point en el mes de octubre 2024 Anexo 12.1 Soporte modificación A.M.B.L soporte médico y acta
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tipo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada
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),	Para el período verificado no se programó jornada liberada ni pedagógica, por tanto, no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica.	N/A

de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y La contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/12/2023, 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.	N/A
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	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 observadores
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de informado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación
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.	Anexo 5.1 Cronograma Entrega Informes 2025
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	Para el mes de enero se realizaron actividades de acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones, sensibles , seguras y armónicas.	Anexo 6.1 TSSA
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes de enero no se tenía programado.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes de enero no se tenía 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 enero no se realizó adquisición de papelería.	N/A

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 enero no se realizó ninguna.	N/A
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.	Anexo 2.1 CRONOGRAMA MANTENIMIENTOS Y CORRECTIVO 2025
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.	N/A
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 20/01/2025. 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:	Anexo 4.1 Botiquines Anexo 4.2 Acta PEGR-CC 16-01-2025 Anexo 4.3 Acta conformación de brigadas 17-01-2025 Anexo 4.4 Acta aprobación del PEGR-CC 17-01-2025 Anexo 4.5 Reporte Porcentaje SURE

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26-03-2023, a nombre de Berta Zarate. *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. Se realiza cronograma del 2025 de protocolos.	Anexo 5.1 Cronograma Protocolos y Medidas
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. Se cuenta con cronograma del 2025.	Anexo 6.1 Cronograma Protocolos y Medidas
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 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.	Anexo 8.1 CONCEPTO BOMBEROS 07-11-2024

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. El día 16.01.2025 se realizó la socialización de Política ambiental con el talento humano. El 17.01.2025 se realizó socialización con el talento humano de Estructura piga, residuos ordinarios, paipers. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Soporte de matriz de consumo.	Anexo 6.1 17.01.2025 PIGA-PAIPAERS Anexo 6.2 16.01.2025 Política ambiental Anexo 6.3 CRONOGRAMA AMB al 30 de marzo 2025 Anexo 6.4 Matriz consumos Anexo 6.5 Registro PEV otorgar avisos Anexo 6.6 Formato certificado recolección residuos sólidos Anexo 6.7 Formato registro medición y control de residuos entregados

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 15.01.2025 se realizó Capacitación y certificados plan de educación sanitaria con el TH. El 16.01.2024 se realizó inducción y reinducción al TH en misión, visión y principios. El 16.01.2025 se realizó inducción y reinducción al TH en políticas generales. El 16.02.2025 se socializó inducción y reinducción al TH en gratuidad. El día 17.01.2025 se realizó inducción y reinducción resolución de controversias con el TH. El día 30.01.2025 acta de inducción y reinducción en plan de saneamiento 30.01.2025 acta inducción y reinducción en BPM Anexo 1.8 31.01.2025 acta inducción y reinducción en manual de prevención para la prevención de perdidas y desperdicios de alimentos	Anexo 1.1 15.01.2025 Capacitación y certificados plan de educación sanitaria Anexo 1.2 16.01.2024 inducción y reinducción al TH en misión, visión y principios Anexo 1.3 16.01.2025 inducción y reinducción al TH en políticas generales anexo 1.4 16.02.2025 inducción y reinducción al TH en gratuidad Anexo 1.5 17.01.2025 induccion y reinduccion resolución de controversias Anexo 1.6 30.01.2025 acta de inducción y reinducción en plan de saneamiento Anexo 1.7 30.01.2025 acta inducción y reinducción en BPM Anexo 1.8 31.01.2025 acta inducción y reinducción en manual de prevención para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto en el mes de enero. En el mes de enero se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:	Anexo 2.1 CONTRATOS Y SOPORTES-TH Anexo 2.2 10.01.2025 acta entrega de contrato Anexo 2.3 15.01,2025 acta entrega de contrato

el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	● Gisela Mejia Marquez Docente, por terminación de contrato y en su reemplazo ingresa Leidy Johanna Espejo Gutierrez ● Amalia Paez servicios generales por terminación de contrato y en su reemplazo ingresa Lina Tatiana Paz moreno ● Brianda Soche auxiliar administrativo por terminación de contrato en su reemplazo ingresa Diana Marcela Ortiz 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. El día 10.01.2025 acta entrega de contrato El día 15.01,2025 acta entrega de contrato.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 3 hojas de vida para el mes de enero para la verificación. 15.01.2025 Pantallazo correo solicitud de aval DIANA MARCELA ORTIZ ORDOÑEZ para la verificación del perfil de auxiliar administrativa. LEIDY JOHANNA ESPEJO GUTIERREZ para el cargo de maestra. LINA TATIANA PAZ MORENO para el cargo de servicios generales se enviaron por medio de un correo el día 15 de enero 2025.	Anexo 3.1 15.01.2025 Pantallazo correo solicitud de aval Anexo 3.2 H.V DIANA MARCELA ORTIZ ORDOÑEZ CON PLAN DE CAPACITACIÓN Anexo 3.3 H.V LEIDY JOHANNA ESPEJO GUTIERREZ Anexo 3.4 H.V LINA TATIANA PAZ MORENO 1
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. El 24.01.2025 Pantallazo notificación cambio talento humano ● Gisela Mejia Marquez Docente, por terminación de contrato y en su reemplazo ingresa Leidy Johanna Espejo Gutierrez ● Amalia Paes servicios generales por terminación de contrato y en su	Anexo 4.1 24.01. 2025 Pantallazo notificación cambio talento humano

	reemplazo ingresa Lina Tatiana Paz moreno ● Brianda Soche auxiliar administrativa por terminación de contrato en su reemplazo ingresa Diana Marcela Ortiz.	
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 *enero.* *En el período verificado se cargaron 7 hojas de vida.* La relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 BASE TH CONVENIOS VIGENCIA 2024-2025
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 enero se realizó socialización de anexo técnico y lineamientos*	Anexo 7.1 16.01.2025 acta anexo técnico- lineamientos SDIS
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	Anexo 10.1 Plan educacion sanitaria

	cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	
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)* 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* *Se realizó* 15.01.2025 acta Soportes plan educación sanitaria- materias primas con el talento humano. El día 17.01.2025 inducción y reinducción resolución de controversias con el talento humano. se cuenta con certificado medico del 24.01.2025 de andrea rodriguez	Anexo 11.1 15.01.2025 Capacitación y certificados plan de educación sanitaria Anexo 11.2 17.01.2025 induccion y reinduccion resolución de controversias Anexo 11.3 cronograma bienestar 2025 Anexo 11.4 24.01.2025 certificado medico andrea rodriguez MA
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra en construcción.	N/A
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 de enero se realizó socialización de la identidad institucional	N/A
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 enero el plan de acción se encuentra en construcción.	N/A
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 enero no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 31.01.2025 acta apertura del buzón de PQRS Anexo 4.2 Cronograma PQRS 2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	En Enero de 2025 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	En el mes de enero se realizó en el sistema de información misional *6* inscripciones para los siguientes niñas y niños: Alonso moreno ian santiago Fierro perdoma Adhara Bedoya Rodriguez Izeth Ariana Guzman Alapa Luciana Muños Alvarado Edrien Stiven	Anexo 6.1 SIRBE

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.	Muriel ñoinguma Alan Stiven	
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 enero se realizaron las actuaciones en el sistema misional: Se realizaron entre el 20 al 31 de enero, 6 actuaciones para posibles participantes del nivel Jardín 2 y 4 párvulos.	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, 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 *enero.*	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 17.01.2025,se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera expuesta en la entrada del Jardín para socialización con familias. El día 17.02.2025 se socializa con las familias los cupos disponibles para el 2025.	Anexo 10.1 17.01.2025 ACTA CAMPAÑA DE CUPOS
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	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

condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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 enero 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 ENERO 2025
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 de la Política de seguridad de la información con el talento humano.	Anexo 1.1 Socialización de política de la seguridad.
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.	Anexo 3.1 Autorización uso de datos personales
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.	No aplica
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 x NO _

Seguimos en la construcción de los documentos de verificación y seguimiento de la afiliación al SGSS en salud, asistencia a la valoración de crecimiento y desarrollo y esquema de vacunación, tendremos en cuenta el rotulado del desengrasante.

Los certificados se actualizarán para el día lunes 27 de enero del 2025, día el cual se tiene programado la cita; las tablas de picado se darán de baja y se realizará el cambio sugerido.

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
23.01.2025	Nutrición y salud	Marleny Suárez
22.01.2025	Pedagógico	Monica Liliana Martinez
virtual	Familias, comunidades y redes	Ana Maria Gonzalez
21.01.2025	gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información	Carolina Reyes
virtual	Talento Humano	Cristian Cervantes

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/02/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7621 – 2024

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

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	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: 319.701.378** **ASOCIADO: 46.922.130**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS:	**SDIS: 191.768.534** **ASOCIADO: 17.498.554**

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de Enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable Enero de 2025. 1. LIBROS AUXILIARES • Libro Auxiliar Costos Presupuesto Ejecutado Enero 2025 • Libro Auxiliar Costos Talento Humano Enero 2025 • Libro Auxiliar Bancos Enero 2025 • Nomina Ejecutada Talento Humano Enero 2025 • Nomina Servicios Generales Enero 2025
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de Enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para 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. ALIMENTOS 02. APORTES ASOCIADO 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. DESGASTE DE BIENES MUEBLES ARCHIVO PDF: ACTA RELACION DE SOPORTES ENERO 2025
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 Enero 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Enero de 2025 se presentan a 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 Enero de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de Enero de 2025 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	2.188.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	5.010.200	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	0	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1.133.000
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1.082.369	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1.094.810	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	1.362.720
	VIGILANCIA	1.725.225	422.145
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	2.208	352.520
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	409.310	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	397.390	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	0	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	683.030	0
	PAPELERÍA NIÑOS	0	0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	362.337	0
	PRE-JARDÍN – ALIMENTACIÓN	1.971.693	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	1.630.226	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	0	0
	PIGA	0	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**16.556.798**	**3.270.385**

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	13/01/2025	31/03/2025
Profesionales de atención a la	Diana Marcela Cortes Rodríguez	53100096	Término Fijo	13/01/2025	31/03/2025

primera infancia					
Profesionales de atención a la primera infancia	Jennifer Alejandra Nieto Moreno	1024525987	Término Fijo	13/01/2025	31/03/2025
Profesionales de atención a la primera infancia	Leidy Johana Espejo Gutiérrez	1012392268	Término Fijo	13/01/2025	31/03/2025
Auxiliar administrativa	Diana Marcela Ortiz Ordoñez	1024494178	Término Fijo	08/01/2025	31/03/2025
Manipulador de alimentos	Andrea Liceth Rodríguez Torres	1018445333	Término Fijo	13/01/2025	31/03/2025
Manipulador de alimentos	Lina Tatiana Paz Moreno	1024601433	Término Fijo	13/01/2025	31/03/2025

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	2025/02	2025/02/10	3.397.900
PENSIÓN	2025/01	2025/02/10	4.121.000
ARL	2025/01	2025/02/10	227.900
PARAFISCALES	2025/01	2025/02/10	2.319.900

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025

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

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., Febrero 15 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:

E998179B7B801CE5

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 20 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

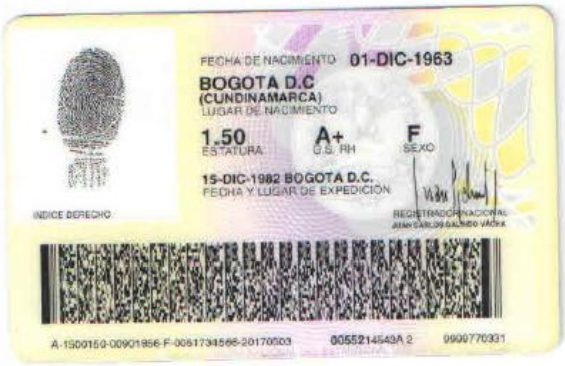
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

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



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