INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7621 – 2024

Período a que corresponde el informe	Del 1 al 30 de Junio de 2024

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Oscar Javier Sierra Moreno

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

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

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha, 25/04/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	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 13.06.2024 Instrumento componente Ambientes educativos y protectores

		Anexo 2.2 13.06.2024 Instrumento Componente Gestión Ambiental Anexo 2.3 20.06.2024 Instrumento Componente Salud y Nutrición Anexo 2.4 03.07.2024 Instrumento Componente Salud y Nutrición Anexo 2.5 28.06.24 Instrumento Componente Familias redes y comunidades Anexo 2.6 30.06.2024 Instrumento Componente Gestión Administrativo Anexo 2.7 30.06.2024 Instrumento Componente Talento humano ANEXO 2.8 14.06.2024 Instrumento Componente PEDAGÓGICO
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
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se encuentra en construcción para realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera.

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.	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento. Anexo 5.2 PLAN MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE COMPUTO J.I
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 Junio.	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 Junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión. .	Anexo 7.1 Acta 25.06.2024 No requerimientos de la supervisión.
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 Junio.	Los documentos físicos responsa en el Jardín infantil cofinanciado Waldorf ubicado en sierra morena V localidad Ciudad Bolívar Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de acompañamiento.	Anexo 9.1 Acta de 26.06.24 acompañamiento.
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 de junio 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 07.06.2024 segunda sección asesoría para la construcción PEI En fecha 17.06.2024 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por SDIS, donde se trabajó sobre comité Ampliado En fecha 19.06.2024 la responsable de servicio asistió a la reunión convocada por SDIS, donde se trabajó sobre comite ciudad bolívar. En fecha 19.06.2024 la auxiliar administrativa asistió a la reunión convocada por SDIS, donde se trabajó sobre gestión documental.	Anexo 11.1 Acta 07.06.2024 segunda sección asesoría para la construcción PEI Anexo 11.2 Acta 17.06.2024 comite Ampliado Anexo 11.3 ACTA 19.06.2024 COMITÉ CIUDAD BOLÍVAR. Anexo 11.4 Acta 19.06.2024 gestión documental..
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 07/06/2024 con padres y madres, donde se socializa gratuidad por medio de cartelera.	Anexo 12.1 Acta 07.06.2024 gratuidad.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes	Durante el mes de junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor COPYMERCK. Anexo 13.2 Certificado de Pequeño productor EVEREST. Anexo 13.3 Certificado de Pequeño productor COPYMERCK. Anexo 13.4 Certificados Proveedores Pequeño productores COLANTA. Anexo 13.5 Listado de Pequeños productores.

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 junio de 2024, contó con la contratación de 10 mujeres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de junio.

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: Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Cronograma con fechas establecidas para las fases.	Anexo 1.1 Cronograma datos Sociodemográficos.
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 cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el mes de julio	Anexo 2.1 Cronograma Familias Redes y Comunidades.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no	N/A

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.	presencial, toda vez que se tiene programada para el 11/08/2024	
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 07.06.2024 se realizó acompañamiento individual por parte de Psicología, atendido a la situación presentada con OSNR del nivel Prejardín.	ANEXO 4.1 Acta de Atención individuales OSNR.
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.	En el mes no se desarrollaron acciones 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 del mes de junio.
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	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento el día 07/06/2024.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Acta 07.06.2024 Documento activación de rutas.

Públicos y Privados del Distrito Capital.		
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Para el mes de junio se reporta el seguimiento de la niña VIAB.	ANEXO 4.1 Acta de Atención individual VIAB.
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.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 07/06/2024 se realizó la Construcción de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas.	Anexo 9.1 Acta 07.06.2024 Construcción de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	En el mes informado no aplica.	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	En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral a la salud.

afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el mes informado no se realizó tomas antropométricas. 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.	Anexo 2.1 inventario y FT vigilancia nutricional Anexo 2.2 Soporte de calibración de balanza 08.07.2023
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.	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 19.02.2024. Anexo 4.X C.S FAV P. ALIMENTOS 26.02.2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral,	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación.	No Aplica

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.		
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 1.2: Se evidencia desprendimiento de pintura en media caña de área proceso. 5.5: Se evidencia listas de chequeo de limpieza y desinfección incompletas: equipos 5.6. Se evidencia que en el programa de limpieza y desinfección faltan algunos equipos en listas de chequeo	Anexo 6.1 fotos media caña. Anexo 6.2 Soportes solución, listas de chequeo limpieza y desinfección.
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 Se cuenta con observación a mejorar dado que, el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional se encontró desactualizada (falta realizar ingreso de cantidades de elementos).	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento Básico. Anexo 7.2 Declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 C Lavado de tanque 19.01.2024. Anexo 7.5 Dosificación del desinfectante. Anexo 7.6 Elementos de aseo Código de colores. Anexo 7.7 Insumos de aseo institucional. Anexo 7.8 Aspersores. Anexo 7.9 Herramienta E y S junio 2024. Anexo 7.10 FT y de seguridad.

		Anexo 7.11 Facturas aseo institucional junio. Anexo 7.12 facturas aseo colaboradores junio. Anexo 7.13 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes
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 del tema Buenas Prácticas de manufactura con el talento humano 07.06.2024.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Anexo 8.2 Formato descomide Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Facturas de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control alimentos. ● Anexo 8.5.1 Plan de compras. ● Anexo 8.5.2 Formato de recepción de alimentos. ● Anexo 8.5.3 Formato control de entrada y salida de alimentos ● Anexo 8.5.4 Formato de verificación del transporte de alimentos. ● Anexo 8.5.5 Formato de preparación de alimentos. ● Anexo 8.5.6 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. ● Anexo 8.5.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia de alimentos. .
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de	En el período verificado se implementó el plan de	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria.

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.	capacitación acorde con el cronograma, así: El 07 de junio de 2024 se realizó capacitación sobre el tema educación sanitaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con 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.	Anexo 9.2 Soporte capacitacion educacion sanitaria 07.06.2024 Anexo 9.3 Certificados médicos. Anexo 9.4 Evidencias uniformes. Anexo 9.5 Evidencia momentos de manipulación. Anexo 9.6 Socialización OEAA 07.06.2024 Anexo 9.7 Herramientas EyS de aseo TH Anexo 9.8 FT elementos 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.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos. Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos.
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 imperio de carnes, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2023 y autorización Sanitaria As21n006357. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Colanta con concepto sanitario favorable con rcon fecha de emisión del 10 de mayo de 2024 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con concepto	CARPETA 1 Anexo 11.1 C.S. FAV Everest PROVEEDOR 15.03.2023 Anexo 11.2 C.S FAV imperio de carnes PROVEEDOR 09.06.2023 Anexo 11.3 C.S FAV Aprolecho PROVEEDOR 24.10.2023. Anexo 11.4 C.S FAV Colanta PROVEEDOR 16.05.2023 Anexo 11.5 C.S FAV colsubsidio est colreq 12.12.2023 Anexo 11.6 C.S FAV Coopimerk PROVEEDOR 10.08.2023.

	sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 9 de mayo de 2024 Se realizó compra de huevos al proveedor colsubsidio, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 12.12.2023 Se realizó compra de abarrotes al proveedor super nuevo almacén, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.12.2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria AS11C024924.	Anexo 11.7 C.S FAV Fruver PROVEEDOR 21.03.24. Anexo 11.8 C.S FAV Nuevo almacén PROVEEDOR 11.12.2023. CARPETA 2 Anexo 11.1 CS FAV Copimerk DEL VEHÍCULO 12.06.2023. Anexo 11.2 CS FAV El imperio de las carnes DEL VEHÍCULO 09.06.2023. Anexo 11.2 CS FAV Everest DEL VEHÍCULO 10.01.2024 Anexo 11.3 CS FAV Nuevo A VEHÍCULO 14.03.2024 . Anexo 11.4 CS FAV Aprolecho DEL VEHÍCULO 10.03.2023. Anexo 11.5 CS Colanta FAV con REQ 20.11.2023. Anexo 11.6 CS FAV COLSUBSIDIO DEL VEHÍCULO 14.03.2024. Anexo 11.7 CS FAV FRUVER DEL VEHÍCULO 17.11.2023.
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 no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y	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	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 novedades salidas anticipadas.

Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	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.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo informadose entregó a padres, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 07.06.2024 Alimentos equivalentes a la Jornada Pedagógica 20.06.2024, con el cubrimiento del 21.06.2024. Se cuenta con observación a mejorar dado que, se presentó error en el diligenciamiento de la fecha de entrega en la planilla del paquete alimentario de la jornada pedagógica toda vez que, relacionó como fecha de entrega el 21 de junio de 2024, y esta se realizó el 20 de junio de 2024.	Anexo 14.1 Soporte F JL. 07.06.2024 Anexo 14.2 Soporte F JP 20.06.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y La contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado con fecha del 25/08/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 17/11/2023. Durante el mes de informado cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se pueden evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Ajuste proyecto Pedagógico. Anexo 1.2 Aval del proyecto pedagógico. Anexo 1.3 Planeación.
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 Fotografías.
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 informado 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.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores de junio 2024
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 junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenciará el formato de informe trimestral por cada niño y niña. dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora entre el 2 al 5 de julio.	Anexo 5.1 Cronograma de entrega trimestral.
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 13 de junio 2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio planeación de actividades por parte de compensar y realización de cronograma.	Anexo 6.1 Acta TSSA 13.06.2024

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 junio .	Anexo 7.1 Acta Comite Ampliado 17.06.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21.06.2024 se desarrolló la jornada liberada con las y los colaboradores del Jardín infantil. los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local por el correo.	Anexo 8.1 Acta JP 21.06.2024 Anexo 8.2 Sirbe Maestras Anexo 8.3 Radicado a la SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El se realizó adquisición de papelería con soporte número DE 78714 con fecha del 28 de junio del 2024, por un valor de $ 183.971 Disproarte LTDA.	Anexo 9.1 Los aspectos de la adquisición están relacionados en la carpeta de los aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el mes informado se presentó suministro completo de redes de servicio públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	Anexo 1.1 Cronograma.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
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: * 13 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de	Anexo 4.1 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 86.63%. Anexo 4.2 Reporte plan de junio. Anexo 4.3 Evidencia de implementación de las acciones correctivas, acciones preventivas y plan de formación.

	elementos y los registros de verificación diligenciados el día 05/06/2024. 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. Realizaron socializaciones de : Plan de gestión de riesgo cambio climático con familias 26.06.2024 así mismo en el mes de mayo 11.05.2024 se socializó con el Talento Humano. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 26-03-2023, a nombre de Berta Zarate, 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, otorgado por Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 03-11-2023, a nombre de Brianda Soche, otorgado por Positiva	Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.5 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.6 Certificado de extintores 2024. Anexo 4.7 Planos Anexo 4.8 Formato verificación dotación botiquines. Anexo 4.9 Acta 26.06.2024 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO CAMBIO CLIMÁTICO.
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 realizó socialización: Momentos de ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín Infantil 24.06.2024	Anexo 5.1 Momentos de ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín Infantil .24..062024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende	

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.	y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. El 07.06.2024 se socializa con el talento humano la póliza de accidentes de los niños y las niñas. Se socializo en mayo el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.. .	Anexo 6.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 6.2 Acta 07.06.2024 Poliza Talento humano.
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 activaciones 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 N°2023-00436777ZKFRFC1AA37666 con fecha de vigencia de 04/08/2023 a 03/08/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado concepto Bomberos Anexo 8.2 licencia de Construcción.

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.	Anexo 1.1 Visita de condiciones. Anexo 1.2 socialización PGIRP. Anexo 1.3 Plan gestión integral residuos peligrosos Anexo 1.4 Apagón ambiental

	Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02758 del 04/10/2021 con radicado del 2021 ER212499. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a junio *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados. *Entrega de aceite vegetal el 14-06-2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Política cero con talento humano el 29-06-2024. *Socialización semana ambiental 29.06.2024 *Socialización PGIRP 21.06.2024	Anexo 1.5 Soporte de implementación del plan de gestión integral Aceite vegetal usado y grasa. Anexo 1.6 Plan de gestión integral Aceite vegetal usado y grasas. Anexo 1.7 Bitácora, agua, energía y gas. Anexo 1.8 Kardex y factura Bolsas. Anexo 1.9 Formato registro medición y control de residuos sólidos y entregados. Anexo 1.10 Socialización semana ambiental. Anexo 1.11 Política cero con talento humano Anexo 1.12 PAIPAERS. Anexo 1.13 Matriz. Anexo 1.14 Movilidad Infancia Anexo 1.15 Plan agricultura Urbana Anexo 1.16 Plástico. Anexo 1.17 Registro PEUV otorgar avisos.

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. Así mismo, 07.06.2024 se realizó una capacitación Plan de educación Sanitaria.	Anexo 1.1 Acta anexo técnico lineamiento componente pedagógico. 22.06.2024 Anexo 1.2 Soporte capacitacion educacion sanitaria 07.06.2024

	22.06.2024 Anexo técnico lineamiento componente pedagógico. a los siguientes colaboradores: ● *Francia Alejandra Posada Responsable de Servicio.* ● *Berta Zárate maestra auxiliar* ● *Brianda Soche Auxiliar Administrativa.* ● *Jenifer Nieto Maestra* ● *Diana Cortes Maestra* ● *Gisela Mejia Maestra.* ● *Andrea Romero Maestra.* ● *Rosmery Perez Personal de aseo y manipulación de alimentos.* ● *Camila Mojica Personal aseo y manipulación de alimentos* ● *Andrea Rodriguez Personal de aseo y manipulación de alimentos* ● *Amalia Baez personal de aseo y manipulación de alimentos.* ● *Adriana Saldarriaga personal de aseo y manipulación de alimentos.* ● *Consuelo Guerrero capacitadora JG.*	
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 para tal fin el día 14.05.2024. En el mes de junio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: Adriana Saldarriaga Velez, auxiliar servicios generales, motivo personal, en su reemplazo ingresó Amalia Baez Perez a partir del día 01.06.2024 Berta Cecilia Zarate Camargo Auxiliar en atención a la primera infancia, motivo personal y en su reemplazo ingresa Mireya Parra Parra a partir 13.06.2024.	Anexo 2.1 CONTRATOS POR REEMPLAZOS Anexo 2.1.1 AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 2.1.2 PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS Anexo 2.1.3 PERSONAL ASEO E HIGIENE .

	Mireya Parra Parra Auxiliar en atención a la primera infancia, motivo personal y en su reemplazo ingresa Jenny andrea Romero Hernandez a partir 19.06.2024 Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 28.06.2024 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	
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* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 05.06.2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Maribel Criollo García para la verificación del perfil de reemplazo auxiliar de servicios generales y manipuladora de alimentos , la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 05.06.2024. ● El 13.06.2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida , Berta Cecilia zarate Camargo Reemplazo de Responsable de servicio y Profesional en atención a la primera infancia. Maria Antonia Zarate Camargo Reemplazo Responsable de Servicio,Luz Stela Rodriguez Cardona Reemplazo Auxiliar Administrativo- auxiliar servicios generales- manipuladora de alimentos,Diana Marcela Ortiz Ordoñez Remplazo Auxiliar Administrativo - auxiliar servicios generales, manipuladora de alimentos. Maria Teresa Suarez Forero Reemplazo auxiliar servicios generales y manipuladora de alimentos. ● 14.06.2024 Jenni Andrea Romero Hernandez Auxiliar en atención en primera infancia	Anexo 3.1. Hojas de vida (con los respectivos soportes) NOTA: Las hojas de visa organizan en carpetas de acuerdo los perfiles: 1. PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 2. AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 3.2. Pantallazo de Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.

4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes junio se presentaron cambios con las y los colaboradores. Adriana Saldarriaga Velez, auxiliar servicios generales, motivo personal, en su reemplazo ingresó Amalia Baez Perez a partir del día 01.06.2024 Berta Cecilia Zarate Camargo Auxiliar en atención a la primera infancia, motivo personal y en su reemplazo ingresa Mireya Parra Parra a partir 13.06.2024. Mireya Parra Parra Auxiliar en atención a la primera infancia, motivo personal y en su reemplazo ingresa Jenny andrea Romero Hernandez a partir 19.06.2024	Anexo 4.1 soporte Mireya Parra Anexo 4.2 pantallazo reporte de renuncia.19.06.2024 Anexo 4.3 Pantallazo correos renuncias y cambio de talento humano. Anexo 4.4 soporte Novedad de Amalia Baez. Anexo 4.5 soporte novedad renuncia de Mireya Parra
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*. En el período verificado se cargaron 10 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Maestra licenciada - (3)* *Maestra auxiliar- (1)* *auxiliar administrativo (1)* *Manipulación de alimentos (2)* *Aseo general (2)* *Responsable de servicio (1)* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado junio se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Amalia Baez anexo 5.2 Mireya Parra Parra Anexo 5.3 Jenny Andrea Romero Anexo 5.4 Base TH convenios vigencia 2024.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso y salida de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral	El 22.06.2024 se realizó socialización de lineamientos SDIS y lineamientos	Anexo 7.1. Acta 22.06.2024 lineamientos SDIS y lineamientos Waldorf y Anexo Tecnico.

del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Waldorf y Anexo Técnico a los colaboradores. El 19.06.2024 se realizó socialización de gestión documental.	Anexo 7.2 Acta 19.06.2024 acta gestión documental.
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.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no 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 junio se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	Anexo 9.1 Contrato de trabajo Jenny Andrea Romero Hernandez . Anexo 9.2 Pantallazo Reporte de renuncia y Cambio de talento humano 19.06.2024 Anexo 9.3 Soportes novedad renuncia Mireya Parra.
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.	Anexo 10.1 Acta Bienestar Laboral 07.06.2024. Anexo 10.2 Plan de cualificación a los y las colaboradores. Anexo 10.3 Programa de Bienestar laboral.
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.	El 07.06.2024 se realizó cualificación sobre acta de bienestar laboral a las y los colaboradores, por medio de la metodología Actividad de observación. planta Capuchina. El 07.06.2024 se realizó la cualificación de Capacitación educación sanitaria. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *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)*	Anexo 11.1 Acta de bienestar laboral a las y los colaboradores. 07.06.2024. Anexo 11. 2. Soportes Capacitación educación sanitaria 07.06.2024 Anexo 11.3 Acta Jornada liberada 07.06.2024. Anexo 11.4 Soportes cualificación maestras 2024. *Anexo 11.4.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. *Anexo 11.4.2 Prevencion y detencion de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia. *Anexo 11.4.3 Promoción, prevención , apoyo y defensa de la lactancia materna.

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.	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil 12.12.2023
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 junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo 13.1. Acta de 29.06.2024 no se Reporte ningún accidente durante el mes.

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 junio se realizó la siguiente socialización de la identidad institucional: Anexo 1.2 Acta 07.06.2024 socialización misión,visión, principios y objetivos de J.I con padres de familia	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2 Acta 07.06.2024 socialización misión, visión, principios y objetivos de J.I con padres de familia.
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.	Anexo 2.1 Plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra en construcción en este mes de junio de 2024.	Anexo 3.1. Tabla de Retención Documental de la SDIS. Anexo 3.2 FUID #2 Historias sociales 04.06.2024.

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de junio no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta a la quejas y sugerencias del Jardin Infantil.. Anexo 4.2. Acta 25.06.2024 de socialización del PQR.
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	El 04.06.2024 se realizaron 39 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Parvulos, Prejaridin y Jardin* , ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 28.06.2024	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes junio se realizó en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niños: Con fecha del 04.06.2024 se entregó a la subdirección local 1 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 1 posibles participantes al nivel de Prejardín.	Anexo 6.1. Inscripción presentada a la SLIS para el cargue en el SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 13/06/2024 y El 18/06/2024 se realizaron 2 actuaciones para posibles participantes *del* nivel de *Pre-Jardín y jardin .*	Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado.

8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	ANEXO 8.1 Carnets niños, niñas, colaboradores
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 *junio.*	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 14.06.2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de *letreros en la puerta y voz a voz..*	ANEXO 10.1 Acta 14.06.2024 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 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. Imágenes de las áreas 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 La correspondencia se le realiza la recepción y se archiva en A.
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 junio no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo 3.1 Acta 25.06.2024 No se presentaron pérdidas ni daños en la documentación. Anexo 3.2 Pantallazo archivo digital de jardín infantil.
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.	Anexo 4.1. Acta 25.06.2024 No se entrega ninguna Historia Social.

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 el 25.06.2024 *con padres, madres y cuidadores.*	Anexo 1.1. Acta 25.06.2024 Programación socialización, Política General de Seguridad y Privacidad de la información
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.	Anexo 2.1 No realización de cursos SDIS 25.06.2024.
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 de uso de datos de las y los colaboradores.
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 25.06.2024 Acta 25.06.2024. No se aplica SIRBE WEB.	Anexo 4.1. Acta 25.06.2024 No aplicativo SIRBE WEB.
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.	Anexo 5.1 .Acta 25.06.2024 No aplicativo SIRBE WEB.

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

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

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__

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
21/05/2024	Ambientes educativos y protectores	Erika Ramírez
29/05/2024	Gestión ambiental	Natalia Alejandra Romero
23/05/2024	Nutrición y salud	Marleny Suárez
24/05/2024	Pedagógico	Yuli Marcela Riaño
24/05/2024	Familias, comunidades y redes	Angela Marcela Riaño
27/05/2024	Talento Humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información	Angela Marcela Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 05.06.2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7621 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

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

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

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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO SDIS:	EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN CORRESPONDE A LA SUMA DE CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($478.903.086), DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS APORTA EN DINERO LA SUMA DE CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($431.012.777) CORRESPONDIENTE AL 90,00% Y EL ASOCIADO APORTA EN ESPECIE LA SUMA DE CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($47.890.309) CORRESPONDIENTE AL 10,00%, LOS CUALES INCLUYEN IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE INCURRA EL ASOCIADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	**SDIS:29.639.141** **CESWALDORF: 4.160.290**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS:	**SDIS: 401.373.636** **CESWALDORF: 43.730.019**

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 mayo de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable junio de 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 mayo de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la	Se cargaron en el share point las siguientes carpetas y subcarpetas: 1. APORTES SDIS 1. TALENTO HUMANO 2. VIGILANCIA 3. DESGASTE DE BIENES MUEBLES

	supervisión para el respectivo mes.	4. DESGASTE DOTACION NIÑOS 5. ASEO INSTITUCIONAL 6. ASEO PERSONAL 7. ALIMENTOS 8. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET 9. PIGA 2. APORTES CESWALDORF 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. DESGASTE DE BIENES MUEBLES 3. LIBROS AUXILIARES 1. BALANCE DE PRUEBA INFORME ACTIVOS FIJOS JUNIO 2024 2. LIBRO AUXILIAR COSTOS DE TALENTO HUMANO JUNIO 2024 3. LIBRO AUXILIAR COSTOS PRESUPUESTO EJECUTADO JUNIO 2024 4. LIBRO BANCOS JUNIO 2024 5. PRESUPUESTO EJECUTADO TH JUNIO 2024 ARCHIVO EXCEL: 8. FORMATO RELACION DE SOPORTES JUNIO 2024 ARCHIVO PDF: C.C Y C BANCARIA JUNIO 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: 1. APORTES SDIS 1. TALENTO HUMANO 2. APORTES CESWALDORF 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 mayo de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en el compromiso N° 1, 2 y 3.
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 junio 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 junio de 2024 se entregaron a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	10.998.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.882.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		2.266.000
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.329.478	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.329.478	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	2.725.440
	VIGILANCIA	5.695.614	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	6.022	961.418
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	1.116.300	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	723.551	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	585.068	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	433.700	0
	PAPELERÍA NIÑOS	357.149	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	2.282.728	0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	2.040.248	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	2.637.005	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	806.410	0
	PIGA	156.500	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**43.755.251**	**5.952.858**

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

SI **X** NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Responsable de servicio	Francia Alejandra Posada Torres	52858785	Término Fijo	02/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Carmen Gisella Mejía Márquez	1026285257	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Diana Marcela Cortes Rodríguez	53100096	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Jenny Andrea Romero Hernández	1033721529	Término Fijo	17/05/2024	30/07/2024
Profesionales de atención a la primera infancia	Jennifer Alejandra Nieto Moreno	1024525987	Término Fijo	08/05/2024	07/12/2024
Auxiliar de atención a la primera infancia	Mireya Parra Parra	53092907	Término Fijo	29/05/2024	30/07/2024
Auxiliar administrativa	Brianda Sirley Soche Rodríguez	1033736736	Término Fijo	09/05/2024	13/12/2024
Auxiliar servicios generales	Amalia Baez Pérez	1051266137	Término Fijo	02/05/2024	30/07/2024
Auxiliar servicios generales	Camila Alejandra Mojica Barrera	1024589027	Término Fijo	02/05/2024	30/06/2024
Manipulador de alimentos	Andrea Liceth Rodríguez Torres	1018445333	Término Fijo	02/05/2024	14/12/2024
Manipulador de alimentos	Rosmari Pérez Cotera	1033717327	Término Fijo	03/04/2024	30/06/2024

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

CARGO: AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: MIREYA PARRA PARRA
FECHA DE RETIRO: 14/06/2024
REEMPLAZO NOMBRE: JENNY ANDREA ROMERO HERNÁNDEZ
TEMPORAL **X** DEFINITIVO __
FECHA DE INICIO: 15/06/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/07/2024

Renuncia de:
CARGO: AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: JENNY ANDREA ROMERO HERNÁNDEZ
FECHA DE RETIRO: 30/06/2024
REEMPLAZO NOMBRE: BERTHA ZÁRATE
TEMPORAL **X** DEFINITIVO
FECHA DE INICIO: 01/07/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 14/07/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	**PERIODO DE PAGO** ***AÑO – MES***	**FECHA DE PAGO** ***ANO – MES – DÍA***	**VALOR**
SALUD	2024/07	2024/07/12	5.889.800
PENSIÓN	2024/06	2024/07/12	7.383.700
ARL	2024/06	2024/07/12	240.100
PARAFISCALES	2024/06	2024/07/12	4.124.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/07/2024

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., Julio 15 de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Bogotá D.C.

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

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

HAGO CONSTAR:

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

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

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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



76260-T

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

Presidente

84857

CARVAJAL S.A. 05/2000-24469

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

051734566

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

96F900F26698A0AE

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 2 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.734.566**
SANTOS PALERMO

APELLIDOS
AIDA ESPERANZA

NOMBRES



FIRMA

INDICE DERECHO

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

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

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