INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8414 – 2025

Período a que corresponde el informe	DEL 01 DE OCTUBRE 2025 A 31 DE OCTUBRE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8414/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($793.230.164)
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
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 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.	

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 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	✓ El Acta de Inicio se encuentra cargada en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025 anexo 1.1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o	● Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, el día 1507/2025 se realizó el pago correspondiente.	✓ El recibo de pago se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 1 mes de junio 2025, anexo 2.1.

cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. 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 3.1** Instrumento de verificación componente interacciones y experiencias. 10/10/2025. ✓ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación componente familia y comunidades, 14/10/2025. ✓ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente bienestar integral 17/10/2025. ✓ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente ambiental, 21/10/2025. ✓ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente equipo humano 22/10/2025. ✓ **Anexo 3.6** Instrumento de verificación componente bienestar integral (facturación) 27/10/2025. ✓ **Anexo 3.7** Instrumento de verificación componente liderazgo y gestión 28/10/2025. ✓ **Anexo 3.8** Instrumento de verificación componente estructura y condiciones, 29/10/2025.
4. 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.	✓ El certificado de cuenta bancaria se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 4 mes de junio 2025.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	● Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto.	✓ **Anexo 5.1** Instrumento de verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las	● Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. ● La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario,	✓ Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ✓ El cronograma de mantenimiento se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 6 mes de junio

directrices impartidas por la SDIS.	dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. ● Durante el período reportado no se suministraron medicamentos. ● Durante el período reportado no se suministraron complementos nutricionales. ● Durante el período informado se registro un AM, toda vez que se hizo una entrega de informes de manera visual y de acuerdo al anexo técnico las cuatro entregas deben ser en físico.	2025. ✓ El acta de supervisión se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 3 anexo 3.3 mes de septiembre 2025. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales mes de octubre, obligación 3 anexo 3.2.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	● Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de octubre/2025.	✓ El instrumento de verificación financiera se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales **compromiso 5 anexo 5.1.** ✓ **Anexo 7.1** Radicado informe de gestión octubre.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	● Durante el mes de octubre no se presentaron requerimientos, sin embargo, estamos pendientes del cierre del al requerimiento S20251354 24 de junio 2025. ● En seguimiento al requerimiento S20251354 24 de junio 2025, queremos aclarar que al momento de la elaboración del presente informe y período reportado no hemos presentado inconsistencias en listados de asistencia VS aplicativo.	✓ No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	● Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de octubre.	✓ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso ubicado en agosto. ✓ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, 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 transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	✓ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento psicología 07/10/2025. ✓ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento psicología 14/10/2025. ✓ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento estrategia entre pares 14/10/2025. ✓ **Anexo 10.4** Acta acompañamiento nutrición 16/10/2025. ✓ **Anexo 10.5** Acta acompañamiento nutrición 23/10/2025. ✓ **Anexo 10.6** Acta acompañamiento psicología

		28/10/2025.
11. 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 (octubre) no tuvimos visita de entes de control.	✓ No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● Para el mes reportado se convoco reunión por parte de SLIS comité ampliado el día 17/10/2025. ● Para el mes reportado se convoco reunión por parte de SDIS Cofinanciados en CDC Maria Goretti el día 17/10/2025.	✓ **Anexo 12.1** Planilla de asistencia. ✓ **Anexo 12.2** Planilla de asistencia.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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 (octubre) se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. ● Para el mes reportado no se adelantó socialización.	✓ No aplica.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	● Para el mes reportado se participó en el comité técnico, convocado el 21 de octubre de 2025, la responsable del servicio participó de manera virtual.	✓ **Anexo 14.1** planilla de asistencia.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	● Durante el mes de octubre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	✓ El certificado de Pequeño productor Fedecundi se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.1 mes de junio 2025. ✓ El certificado de Pequeño productor Everest se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales compromiso 15 anexo 15.2 mes de junio 2025.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la	● Se presentó el informe correspondiente al mes octubre, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2. ●	✓ **Anexo 16.1** Informe métrica 1 y 2. ✓ **Anexo 16.2** Evidencia fotográfica Informe métrica 1 y 2.

evaluación y posible asignación de incentivos.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	✧ El día 20 de octubre de 2025, se realizaron los siguientes arreglos en el JI: ✧ Desinstalada, compra e instalación de 2 win español en aluminio con su emboquillada (boquilla corona) y emboquillada de lavaplatos de la cocina. ✧ Arreglo de humedad del muro del baño del primer piso enchapando la parte afectada. ✧ Pintada y resanada de tres muros del baño en esmalte blanco. ✧ Arreglo de muro en drywall resanando y pintando en esmalte azul. ✧ Compra e instalación de una tira de media caña para almacenamiento. ✧ Compra e instalación de 2 metros de maya para las ventanas de cuarto de almacenamiento. ✧ Despegar y pegar de nuevo baldosa en la zona de lavandería la cual está suelta. ✧ Compra e instalación de 4 metros de cinta antideslizante para cocina y baño negra y amarilla.	✓ **Anexo 1.1** Cuenta de cobro.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	✧ Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. ✧ Acorde con lo programado se realizaron los mantenimientos programados.	✓ **Anexo 2.1** Cronograma de mantenimientos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧ 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.	✓ El Inventario de dotación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 mes de junio 2025.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, 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 (octubre) 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: ✧ 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta 3 mayo 2026 y 1 hasta septiembre 2026, todos correctamente	✓ El resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ La constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82.48%, se encuentra

	señalizados y asegurados. ✧ 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/09/2025 y 29/10/2025. ✧ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. ✧ Directorio de emergencias completo. ✧ Áreas señalizadas de forma correcta. ✧ Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. ✧ Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. ✧ Durante el periodo informado no se realizaron socializaciones. ✧ Se socializo planes de contingencia dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 01/10/2025. ✧ Se socializo planes de contingencia dirigido a niños y niñas el día 15/10/2025. ✧ Se realizo capcitacion de manejo de extintores dirigido a colectivo de trabajo el d ía 20/10/2025. ✧ Se realizo simulacro distrital con colectivo de trabajo, niños y las niñas el día 22/10/2025. ✧ Socializacion brigadas dirigido a colectivo de trabajo el día 30/10/2025. ✧ Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: ✧ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, María García, Yuly Patiño y Nicole Padilla, otorgado por SENA. ✧ **Contra Incendios:** Curso el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✧ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva.	cargada en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.2 mes de junio 2025. ✓ El Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.3 mes de junio 2025. ✓ Las evidencias de implementación de las acciones correctivas, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.4 mes de junio 2025. ✓ Las Certificaciones de curso de las brigadas, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.7 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 4.1** Acta planes de contingencia 01/10/2025. ✓ **Anexo 4.2** Acta planes de contingencia 15/10/2025. ✓ **Anexo 4.3** Acta manejo extintores 20/10/2025. ✓ **Anexo 4.4** Acta simulacro distrital 22/10/2025. ✓ **Anexo 4.5** Acta brigadas 30/10/2025. ✓ **Anexo 4.6** Formato inspección de botiquines. ✓ **Anexo 4.7** Certificados brigadas 2025.

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	✧ Durante el mes reportado (octubre) se implementa el plan de gestión de riesgo de accidentes, se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, se cuenta con el cronograma de socializaciones, para este periodo se socializaron los siguientes temas: ✧ Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia, dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 08/10/2025. ✧ Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 08/10/2025. ✧ Medidas para reducir riesgos de accidentes por bronco aspiraciones dirigido a familias y colectivo de trabajo el día 30/10/2025 dirigido a colectivo de trabajo.	✓ El plan de prevención de riesgo de accidentes se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.3 mes de junio. ✓ El cronograma se encuentra cargado en SharePoint compromiso condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.4 mes de junio. ✓ **Anexo 5.1** Acta de socialización 08/10/2025. ✓ **Anexo 5.2** Acta de socialización 08/10/2025. ✓ **Anexo 5.3** Acta de socialización 30/10/2025.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	✧ 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. ✧ Para el mes reportado se realizaron las siguientes socializaciones: ❖ Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 3/10/25 ❖ Protocolo en caso de extravío con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 15/10/2025.	✓ Los protocolos para cada uno de los momentos se encuentran cargados en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de junio 2025. ✓ El Cronograma de protocolos se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1 mes de julio 2025. ✓ **Anexo 6.1** Acta de socialización. ✓ **Anexo 6.2** Acta de socialización.

7. 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. ✧ Para el período presentado octubre no se presentaron accidentes en niños y niñas.	✓ El documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint mes de junio compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.3 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 7.1** Póliza de accidentes.
8. 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.	✧ Para el período reportado octubre no se presentaron accidentes.	✓ No aplica.
9. 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°2024-00121264- con fecha de vigencia de 20/11/2024 a 19/11/2025 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. ✧ El día 27 de octubre de 2025 se solicito la nueva visita para obtener el concepto vigente, toda vez que se vence el día 19/11/2025.	✓ El certificado concepto técnico vigente expedido 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 vigente, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 9.1** Pantallazo solicitud.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y	✧ Para el período reportado octubre contamos con análisis de vulnerabilidad del predio donde actualmente presta el servicio el JI.	✓ El análisis de vulnerabilidad se encuentra cargado en el SharePoint compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025.

Seguros por parte del ASOCIADO.		

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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 realizo separación de residuos acorde al código de colores. ➢ Se cuenta con acuerdo de corresponsabilidad firmado. ➢ Se cuenta con ruta de recolección sanitaria de residuos. ➢ El día 14/10/2025 tuvimos visita de condiciones ambientales realizada por el referente ambiental de la subdirección para la infancia para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental con un cumplimiento del 99%. ➢ Se cuenta con gestión para obtener Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado 2024ER78280. ➢ Se diligenciaron los formatos de: ➢ Residuos actualizados a octubre. ➢ Se participó en el día de movilidad sostenible el 02 de octubre 2025. ➢ Se participó del apagón el 8 de octubre del 2025. ➢ Se cuenta con cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. ➢ Se realizaron las siguientes socializaciones: ➢ Residuos especiales dirigido a colectivo de trabajo el día 10/10/2025. ➢ Plan AVU y grasas dirigido a colectivo de trabajo el día 24/10/2025.	✓ El acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1. ✓ La ruta sanitaria se encuentra cargada en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.2. ✓ El certificado de entrega de residuos se encuentra cargado en el SharePoint, mes de junio compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.4. ✓ El radicado registro de Publicidad Exterior Visual, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1.6 mes de junio 2025. ✓ El Cronograma actualizado se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos línea de desarrollo ambiental, compromiso 1 anexo 1. mes de julio 2025. ✓ **Anexo 1.1** Intervencion ambiental. ✓ **Anexo 1.2** Acta participación movilidad sostenible. ✓ **Anexo 1.3** Acta participación apagón. ✓ **Anexo 1.4** Actas de socialización. ✓ **Anexo 1.5** Acta socialización.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	♥ Se obtuvo oficio con radicado S2023224925 con fecha del 27/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/11/2023. ♥ Debido a que se vence el aval el día 27/11/2025, se radico nueva solicitud e avala del día 02/10/2025. ♥ Durante el mes de octubre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ♥ El 23/10/2025 se realizó un afiche dirigido al colectivo de trabajo, donde se socializo producto pedagógico en el marco del proyecto pedagógico vigente.	✓ El oficio de aval, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 1.1** Radicado aval PP. ✓ **Anexo 1.2** Planeaciones párvulos. ✓ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín A. ✓ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín B. ✓ **Anexo 1.5** Planeaciones pre jardín C. ✓ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín A. ✓ **Anexo 1.7** Planeaciones jardín B. ✓ **Anexo 1.8** Acta de socialización.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	♥ Durante el mes reportado (octubre) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar, observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	✓ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ✓ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B. ✓ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ✓ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B. ✓ **Anexo 2.7** Documentación pedagógica auxiliares pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	♥ Durante el mes octubre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	✓ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. ✓ **Anexo 3.1** Observadores párvulos. ✓ **Anexo 3.2** Observadores pre jardín A. ✓ **Anexo 3.3** Observadores pre jardín B. ✓ **Anexo 3.4** Observadores pre jardín C. ✓ **Anexo 3.5** Observadores jardín A. ✓ **Anexo 3.6** Observadores

		jardín B.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	♥ Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. ♥ En el mes de octubre se realizó entrega de informes a familias en dos oportunidades uno visual el 03/10/2025 y físico el 30/10/2025. ♥ Durante el periodo informado (octubre) se registro un AM, toda vez que se hizo una entrega de informes de manera visual y de acuerdo al anexo técnico las cuatro entregas deben ser en físico.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 4.1** acta entrega de informe visual. ✓ **Anexo 4.2** acta e informes físicos párvulos. ✓ **Anexo 4.3** acta e informes físicos pre jardín A. ✓ **Anexo 4.4** acta e informes físicos pre jardín B. ✓ **Anexo 4.5** acta e informes físicos pre jardín C. ✓ **Anexo 4.6** acta e informes físicos jardín A. ✓ **Anexo 4.7** acta e informes físicos jardín B. ✓ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales mes de octubre, obligación 3 anexo 3.2.
5. 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 que la SED establezca.	♥ Para el mes reportado (octubre) se cuenta con el cronograma de actividades. ♥ El 08/10/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de “despertando con amor”, actividad pedagógica con familias, niñas y niños.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente interacciones y experiencias, compromiso 5 anexo 5.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 5.1** Acta.
6. 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.	♥ Para el mes de (octubre) programaron comité pedagógico, el día 17/10/2025 en el CDC Timiza, convocado por la SLIS.	✓ **Anexo 6.1** Planilla asistencia.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	♥ El 24/10/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con el colectivo de trabajo en el jardín infantil, sobre **“La Ciudad, la casa y el jardín: espacios que promueven la formación ciudadana".** ♥ Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el google forms de la localidad el día 24/10/2025.	✓ **Anexo 7.1** acta y Ficha SIRBE ✓ **Anexo 7.2** Pantallazo formulario.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	♥ Durante el mes de octubre 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	✓ **Anexo 8.1** Evidencia fotográfica párvulos. ✓ **Anexo 8.2** evidencia ambientación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 8.3** evidencia ambientación pedagógica pre

	los niños.	jardín B. ✓ **Anexo 8.4** evidencia ambientación pedagógica pre jardín c. ✓ **Anexo 8.5** evidencia ambientación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 8.6** evidencia ambientación pedagógica jardín B.
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 los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	♥ El 06/10/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte factura No. FEMR1343 por un valor de $170.905 verificada en visita de supervisión. ♥ El 06/10/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura No. FEMR1344 por un valor de $320.375 verificada en visita de supervisión.	✓ Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. ✓ **Anexo 9.1** Inventario material didáctico. ✓ **Anexo 9.2** Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

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).	♥ No se realizó actualización del documento teniendo en cuenta que no se tuvieron cambios en la población, colectivo de trabajo u otro que ameritara dicha actualización, la observación y encuentro se dio entre la responsable del servicio y equipo transversal (psicosocial y nutricionista).	✓ El acta de encuentro, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El documento poblacional se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 1 anexo 1.1 mes de julio 2025.
2. 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 vulnere 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.	✓ Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. ✓ Instrumento de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. 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	♥ Se cuenta con cronograma octubre para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ♥ Para el mes reportado octubre se realizó socialización a familias de manera virtual el día 14/10/2025, a cargo la psicosocial.	✓ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 2 anexo 2.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 3.1** acta de socialización psicosocial.

frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	♥ El 28/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña MAGV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 28/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña VSVA, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ El 28/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña MABV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ El 23/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de nutrición al niña MYCV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ El 14/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña IPRC, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín A. ♥ El 14/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña DSLR, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín A. ♥ El 28/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña AJQG, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín A.	✓ Soportes relacionados en la carpeta COMPROMISOS GENERALES, compromiso 10.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. ♥ El 22/10/2025 se realizó socialización Buen trato y prevención del maltrato infantil Acción: (maltrato institucional) dirigida a colectivo de trabajo a traves de un mural.	✓ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 5 anexo 5.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 5.1** Acta 22/10/2025.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la	♥ Para el mes reportado el día 23/10/2025 se realizó el cierre	✓ **Anexo 6.1** acta de encuentro.

movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	de nuestra movilización social **"conectándome con amor"**, a través de toma de territorio, por medio de un circo llamado: **"circo Pepaso enredados con amor"** .	
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 realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. ♥ Pare el mes reportado (octubre), no se tiene programado, toda vez que está para el próximo 27/11/2025.	✓ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 7 anexo 7.1 mes de junio 2025. ✓ El documento procedimiento activación de ruta, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 7 anexo 7.2 mes de junio 2025.
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	♥ El 28/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña MABV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ Para el mes reportado (octubre) se da alcance de información sobre activación de ruta de la niña KNSM del nivel de jardín A por posibles conductas suicidas a ICBF y posterior a SLIS el día 16/10/2025.	✓ Los soportes de los acompañamientos individuales reposan en las HS de los niños respectivamente. ✓ Las actas de seguimiento de la profesional de psicología se encuentran cargados en compromisos generales compromiso 10. ✓ Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información".
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía 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. ♥ Contamos con el documento que evidencia el 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. ♥ El día 02/10/2025 se realizó una socialización a través de una construcción de un DOFA con familias.	✓ El cronograma se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 9 anexo 9.1 mes de junio 2025. ✓ El documento se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente familias y comunidades, compromiso 9 anexo 9.3 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 9.1** Acta de encuentro 02/10/2025.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o	♥ Para el mes reportado se contó con articulación con Unisanitas, a través de dos encuentros con niños, niñas y colectivo de trabajo.	✓ **Anexo 10.1** Informe. ✓ **Anexo 10.2** Informe.

intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	◆ La verificación de 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 y la verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños se realizó de acuerdo con su edad, se realizo actualización del documento el día 17/10/2025. ◆ Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. ◆ Se realizó promoción de prácticas de cuidado: ◆ Elaboración de folleto informativo sobre manejo de brotes dirigida a familias y colectivo de trabajo el día 09/10/2025. ◆ Cepillando a León, a través de una maqueta dirigida colectivo de trabajo y familias el día 23/10/2025.	✓ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS. ✓ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral. ✓ **Anexo 1.3** Verificación vacunal. ✓ El cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente bienestar integral, compromiso 1 anexo 1.4 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 1.4** Acta de encuentro 09/10/2025. ✓ **Anexo 1.5** Acta de encuentro 23/10/2025. ✓ **Anexo 1.6** Herramienta E y S aseo niños.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	◆ En el período del informe (octubre) no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	✓ No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos	◆ En el mes de (octubre) no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos ni de incapacidades médicas.	✓ No aplica.

por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	◆ 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, de acuerdo al Anexo Técnico y la normatividad Vigente. ◆ El dia 23/10/2025 se relsizo la cuarta toma de medidas antropométricas a los niños las niñas del JI. ◆ El día 27/10/2025 se subió el reporte a sirbe. ◆ El 23/10/2025 se realizó acompañamiento por parte de nutrición al niña MYCV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ◆	✓ El Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ FT vigilancia nutricional. E l soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ Soporte de adquisición de la balanza. ✓ El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025 compromiso 4 anexo 4.5. ✓ **Anexo 4.1** Soprte talla y pepaso. ✓ **Anexo 4.2** Soporte cargue talla y peso en sirbe.
5. 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 requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	◆ La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: ◆ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 118178, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de octubre 2023. ◆ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0011086, con concepto sanitario favorable emitida el 04 marzo de 2025.	✓ El C.S Favorable de Establecimiento de Preparación de alimentos 12/10/2023, se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S Favorable establecimiento educativo 04/03/2025, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del 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.	◆ Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos.	✓ La autoevaluación EE 03/06/2024, se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La autoevaluación de EPA 03/06/2024, se encuentra cargada la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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	◆ 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. ◆ Para el mes reportado (octubre) no se tuvo encuentro de PSB.	✓ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ La declaración de compromiso se encuentra cargada en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico dosificación desinfectante, se encuentra cargado en se

humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.		encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico elementos de aseo, se encuentra cargado en se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico insumos de aseo, se encuentra cargado en se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico aspersores, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT y de seguridad, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ C lavado de tanque 18.07.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. ✓ **Anexo 7.1** Formatos control PS. ✓ **Anexo 7.2** Herramienta EyS aseo institucional.
8. 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 Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. 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 periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ◆ Para el periodo reportado no se tuvo capacitación de educación sanitaria, se proyecta para el mes de noviembre. ◆ 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 implementó adecuadas prácticas higiénicas. ◆ El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	✓ El plan de educación sanitaria, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Los **c**ertificados médicos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El soporte fotográfico uniformes, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico momentos manipulación, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ Las FT elementos de aseo TH, se encuentran cargadas en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ **Anexo 8.1** Herramienta EyS aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y	◆ El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra,	✓ El documento BPM, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio

servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. ◆ Para el mes reportado no se realizó socialización de BPM. ◆ El día 05/11/2025 se realizó el reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos	de 2025. ✓ La lista de proveedores, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El soporte fotográfico de alimentos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ **Anexo 9.1** Formatos control alimentos ✓ **Anexo 9.2** Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos. ✓ **Anexo 9.3** Soporte del reporte de Control y Medición de desperdicios de alimentos.
10. 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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	◆ 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, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ◆ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. ◆ Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 pa ra establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ◆ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	✓ El C.S. FAV el imperio de las carnes 04/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV Iván De Jesús Rivera 14/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV Fedecundi 30/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV SLI839 06/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ El C.S FAV JVK 146 14/01/2025 y NNV 281 04/02/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WPL765 19/05/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV WOS 598 10/05/2025 y ODT 556 20/04/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ El C.S FAV LUL108 10/01/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ Las FT de los Alimentos el soporte se encuentra

		cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. ✓ **Anexo 10.1** Concepto Everest.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	◆ 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 realizó actualización de inventario el 03 de junio de 2025.	✓ El Inventario S Alimentos 3/06/2025, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ Las Fichas técnicas de equipos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025 ✓ La Evidencia Fotográfica equipos, el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025,
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	◆ En el periodo del informe se Implementaron las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS.	✓ Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por 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 tiempo de comida onces. ◆ En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: ◆ Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 3 de octubre de 2025.	✓ El Soporte fotográfico de la Minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente bienestar integral, compromiso 13 anexo 13.1 mes de junio 2025. ✓ **Anexo 13.1** Soportes F JL 03/10/2025. ✓ **Anexo 13.2** Soportes F JP 23/10/2025. ✓ **Anexo 13.3** Soportes E JL 03/10/2025. ✓ **Anexo 13.4** Soportes E JP 23/10/2025

	◆ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 23 de octubre de 2025, con cubrimiento del 24 de octubre de 2025.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y 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 EQUIPO 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Para el mes reportado (octubre) octubre no se realizó reinducción.	✓ El documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025. ✓ El cronograma proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 1 anexo 1.2 mes de junio 2025.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	❖ Para el período verificado (octubre) no se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles. ❖ Los contratos por prestación de servicio del colectivo de trabajo se encuentran acorde a los perfiles. ❖ El 28/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida e inicio de convenio distribuidas así: ❖ Angie Segura-Responsable del servicio. ❖ Diana MIlena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. ❖ Carolina Quiroga-profesional de atención en primera infancia. ❖ Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. ❖ Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. ❖ Sandy Romero-profesional	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 2 anexos del 2.1 al 2.6. mes de junio 2025. ✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 9 anexos del 9.1 mes de junio 2025

	de atención en primera infancia. ❖ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. ❖ Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. ❖ Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. ❖ Sara HIlarion-Auxiliar de atención en primera infancia. ❖ Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. ❖ Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. ❖ Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. ❖ Maria García-auxiliar servicio alimentos. ❖ Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos. Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	❖ Para el período verificado (octubre) no se radicaron hojas de vida.	✓ El Pantallazo del cargue en drive de las hv se encuentra cargado en el SharePoint del mes de junio componente equipo humano compromiso 3 anexo 3.3.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	❖ En el mes reportado (octubre), no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	✓ No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	❖ Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de octubre. ❖ La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. ❖ En el período verificado (octubre) no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	✓ Las Hojas de vida se encuentran cargadas en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 5 anexos del 5.1 al 5.6. mes de junio 2025. ✓ **Anexo 5.1** Relación colectivo de trabajo.
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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	❖ En el periodo verificado (octubre) se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	✓ **Anexo 6.1.** Listados de ingreso 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 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del	❖ Para el período informado (octubre) se realizó socialización de anexo en el tema de interacciones y experiencias el día 24/10/2025.	✓ **Anexo 7.1.** Acta.

servicio.		
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 5 del mes de junio 2025.
9. Remplazar 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	❖ En el mes de (octubre) no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	✓ Los contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado, se encuentran cargados en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 9 anexos del 9.1 mes de junio 2025
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. ❖ Para el período verificado (octubre) no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	✓ El diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.1 mes de junio 2025. ✓ El plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio, se encuentra cargado en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.2 mes de junio 2025.
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.	❖ Para el mes reportado (octubre) no se realizó cualificación. ❖ cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ❖ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5.* ❖ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ❖ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna ❖ Para el mes reportado se realizó la jornada liberada el día 03 de octubre del 2025 ❖ Para el mes reportado se realizó una actividad de bienestar el día 03 de octubre del 2025.	✓ Los certificados de cualificación se encuentran cargados en el SharePoint mes de junio componente equipo humano compromiso 11 así: ✓ Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, anexo 11.2. ✓ Los certificados de prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, anexo 11.2.1. ✓ Los certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, anexo 11.2.2. ✓ **Anexo 11.1** Acta de bienestar. ✓ **Anexo 11.2** Acta de bienestar. ✓

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.	❖ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025.	✓ La Matriz del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente equipo humano, compromiso 12 anexo 12.2 mes de junio 2025.
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 de (octubre) no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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 el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	✓ El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 1 anexo 1.1 mes de junio 2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	✧ En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que desde la subdirección no han realizado acompañamiento para tal fin.	✓ No aplica.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	✧ El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de (octubre) de 2025.	✓ **Anexo 3.1.** FUID.
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	✧ El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.	✓ El procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se encuentra cargada en el SharePoint,

vigente.	✧ Para el mes de (octubre) no se dio apertura al buzón.	compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 4 anexo 4.1 mes de junio 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.	✧ Durante el periodo informado (octubre) se firmaron 40 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de pre jardín y jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, con plazo de entrega para el mes de octubre.	✓ **Anexo 5.1.** Compromisos pre jardin A. ✓ **Anexo 5.2** Compromisos pre jardín B. ✓ **Anexo 5.3** Compromisos pre jardín C. ✓ **Anexo 5.4** Compromisos jardín a. ✓ **Anexo 5.5** Compromisos jardín B.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica 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 critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	✧ En el mes (octubre) se realizaron 5 inscripciones para niñas y niñas.	✓ **Anexo 6.1** testigos documentales.
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 supervisión, 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 quien y por los medios que la supervisión designe.	✧ En el mes (octubre) se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ✧ Durante el mes reportado se realizaron 25 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	✓ **Anexo 7.1**. 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.	✓ El Soporte fotográfico carnet de los niños y de las niñas, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.1 mes de junio 2025. ✓ El soporte fotográfico Carnet de las colaboradoras, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 8 anexo 8.2 mes de junio 2025.

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	✧ El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de (octubre).	✓ **Anexo 9.1** Metafísica y asistencias mes de octubre. ✓ **Anexo 9.2** listado web párvulos. ✓ **Anexo 9.3** listado web pre jardín. ✓ **Anexo 9.4** listado web jardín.
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 realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada no se precisó hacer matriculas nuevas.	✓ **Anexo 10.1** Acta busqueda activa.
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 garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	✓ No aplica.
12. 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.	✓ El soporte fotográfico áreas de almacenamiento, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 12 anexo 12.1 mes de junio 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧ El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	✓ **Anexo 13.1** Hojas de control párvulos. ✓ **Anexo 13.2** Hojas de control pre jardines. ✓ **Anexo 13.3** Hojas de control jardines.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	✧ El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. ✧ En el mes de (octubre) no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	✓ El soporte fotográfico del archivo digital y físico del Convenio, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 14 anexo 14.1 mes de junio 2025.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	✧ En el periodo verificando (octubre) no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS, sin embargo, se recuerda a la SDIS la importancia de recoger las HS que ya por ley y convenios ya liquidados no hacen parte del proceso del jardín infantil.	✓ No aplica.

16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “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 dictan otras disposiciones”.	✧ En el periodo verificado (octubre) el jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información, toda vez que se realizo el 19/06/2025, con colectivo de trabajo y familias.	✓ No aplica.
17. 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 17.1** Formato de actuaciones y novedades. ✓ **Anexo 17.2.** Ficha SIRBE pedagógico curso, establecidos por la SDIS.
18. 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.	✓ La autorización de uso de datos de las y los colaboradores, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 18 anexo 18.1 mes de junio 2025.
19. Firmar entre las partes (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 día 04/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de atención y Angie Segura responsable del servicio.	✓ Los acuerdos de confidencialidad, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 19 anexo 19.1 mes de junio 2025.
20. 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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	✧ El día 04/06/2025 se diligenciaron el formato de creación, para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de atención y Angie Segura responsable del servicio.	✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.1 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.2 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.3 mes de junio 2025. ✓ Los formatos de creación de

		usuarios, se encuentra cargada en el SharePoint, compromisos componente liderazgo y gestión integral, compromiso 20 anexo 20.4 mes de junio 2025.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: hacer entrega de informes pedagógicos a familias de manera escrita, según AT no es permitido entregas visuales..

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N/A

RADICADO: N/A

FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07/10/2025	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña
10/10/2025	Interacciones y experiencias	Laura Torres
14/10/2025	Familia y comunidades	Laura Torres
17/10/2025	Bienestar Integral (visita técnica)	Eugenia Peña
21/10/2025	Gestion ambiental	Alejandra Romero
22/10/2025	Equipo humano	Angela Torres
27/10/2025	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña
28/10/2025	Gestión y liderazgo	Angela Torres
29/10/2025	Estructura y condiciones	Alejandra Romero

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/11/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8414 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE #43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 42 A # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8414
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 836.064.593). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 793.230.164), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 713.907.148), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($$ 79.323.016), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 42.834.429), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción

	del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	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 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.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 836.064.593). dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:* *VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 793.230.164), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 713.907.148), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($$ 79.323.016), aporte en especie correspondiente al 10,00%.* *VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 42.834.429), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%*
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*

REDISTRIBUCIÓN:	REDISTRIBUIR los recursos disponibles del convenio por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($5.698.917) así: **Parágrafo 1:** El Asociado aportó en su oferta inicial para el concepto de gasto de PIGA, un valor de 5.698.917, valor que fue redistribuido en los conceptos de gastos “desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación” por valor 3.710.521 y “desgaste y uso dotación para los niños” por valor de 1.988.396, como se identifica en la tabla 1. **Parágrafo 2**: Teniendo en cuenta que el valor total del concepto de gasto “desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación” es de 15.589.895 y que el Asociado inicialmente había aportado 11.879.374, y con la redistribución aporta un mayor valor por 3.710.521, quedando este concepto de gasto financiado por los $15.589.895 por el Asociado en un 100%. **Parágrafo 3:** Teniendo en cuenta que el valor total del concepto de gasto “desgaste y uso dotación para los niños” es de $20.069.996 y que el Asociado inicialmente había aportado $15.392.896 y con la redistribución aporta un mayor valor por 1.988.396 quedo este concepto de gasto financiado por el Asociado en $17.381.292 y por la SDIS en $2.688.704 para un valor total de los $20.069.996, de los cuales el Asociado aporta el 86,60% y la SDIS el 13,40%. **Parágrafo 4:** De acuerdo con lo anterior, el aporte del Asociado en el concepto de gasto PIGA, por valor de 5.698.917, fue redistribuido con la presente modificación en los conceptos de gastos así: • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación por valor 3.710.521 • Desgaste y uso dotación para los niños por valor de 1.988.396. Por lo tanto la redistribución del Asociado, afectó los aportes que tenía la SDIS inicialmente en estos conceptos, haciendo que se disminuyera el valor de los aportes de la SDIS en los mismos conceptos “desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación” por valor 3.710.521 y “desgaste y uso dotación para los niños” por valor de 1.988.396, estos valores pasaron a financiar el 100% del concepto de PIGA por valor de 5.698.917, por la SDIS, como se observa en la tabla 1.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $356.125.368* *ASOCIADO $46.194.929* *PAGO POR RESULTADOS $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $357.781.780* *ASOCIADO $33.128.087* *PAGO POR RESULTADOS $42.834.429*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de Octubre de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso* ***05. OCTUBRE*** ***09. ASPECTOS FINANCIEROS***

		COMPROMISO 1 *Libro Auxiliar Contable.*
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 periodo comprendido entre el 01 de Octubre al 31 Octubre de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso* ***05. OCTUBRE*** ***09. ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** *01. APORTES SDIS* *01. Talento Humano* *02. Vigilancia* *03. Desgaste Dotación Niños* *04. Aseo Institucional* *05. Material Didáctico* *06. Papelería Administrativa* *07. Aseo Personal* *08. Papelería Niños* *09. Alimentos* *10. Ser Públicos e Internet* *11. Piga* *12. Mantenimientos Menores* *02. APORTES ASOSCIADO* *01. Uso del Predio* *02. Desgaste Muebles* *03. Desgaste Niños* *04. Material Didáctico*
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.*	*Para el mes de Octubre de 2025, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso* ***05. OCTUBRE*** ***09. ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** *01. APORTES SDIS* *01. Talento Humano* *01. Prestación de Servicios* *02. Cuentas de Cobro* *03. Transferencias Electrónicas* *05. Planilla de Seguridad Social* *07. Autorizaciones Pago Planilla*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se*	*No aplica.*

	desarrollan actividades para esta obligación	
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 01 al 31 de Octubre de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución el convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio durante el 01 al 31 de Octubre de 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1,2 y 3.*
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO 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 periodo comprendido entre el 01 de Octubre al 31 Octubre 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 periodo del 01 al 31 del mes de Octubre de 2025, son entregados a la supervisión del convenio.*
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	*Optamos por el beneficio de pago por resultado*	*Carta de aceptación enviada al correo el 12 de junio de 2025*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	$0	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 5.610.850
	VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO DE 2025	$ 6.517.024	$0

	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 2.259.405
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 389.667	$ 2.519.028
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.194.130	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 152.845	$ 152.845
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 816.144	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.821.409	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 960.816	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.007.368	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 10.292.718	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 10.706.976	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.310.091	$0
	PIGA	$ 571.237	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.129.875	$0
TOTAL		$ 91.847.171	$ 10.542.128
PAGO POR RESULTADOS		$0	

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
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	52785518	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	53036875	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	1030534883	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	53135852	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SANDY LISETH ROMERO MATIZ	1022925917	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	1023861420	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS	1033742093	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SARA YANETH HILARION CHAVARRO	53011957	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	1012431352	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	1012316891	OPS	03/06/2025	05/12/2025

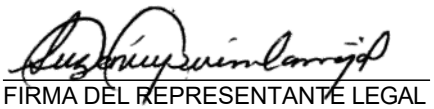
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA MILENA CASTRO VELA	52465934	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MILEIDYS DEL VALLE IBARRA SIERRA	40929006	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	1016010832	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	52325086	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	1012404994	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	1012369899	OPS	03/06/2025	05/12/2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$570.200
NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	SURA	PROTECCIÓN	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$447.500
ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$447.500
DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$447.500
SANDY LISETH ROMERO MATIZ	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$477.800
YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$447.500
ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$477.800
SARA YANETH HILARION CHAVARRO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$420.700
KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$420.700
NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$420.700
SANDRA MILENA CASTRO VELA	SURA	PORVENIR	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$440.500
MILEIDYS DEL VALLE IBARRA SIERRA	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$440.500
LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$440.500
MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	1076019188	02/11/2025	OCTUBRE	$469.000
YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$440.500
YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	SURA	COLFONDOS	POSITIVA	90975105	31/10/2025	OCTUBRE	$469.000

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

FUNDACION PEPASO
(Nit: 860,524,015-1)
Libro Auxiliar por Centro (de 01/OCT/2025 a 31/OCT/2025)

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
60 JI KENNEDY PEPASO 8424						...V I E N E
60002 TALENTO HUMANO	112005	Bancos	...Saldo inicial			194,676,783.00
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	860066942-7	COMPENSAR		6,808,900.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	890981395	CONFIAR		42,685,198.00
					0.00	49,494,098.00
				Saldo a 31/OCT/2025		244,170,881.00
60002 TALENTO HUMANO	233525	Honorarios	...Saldo inicial			60,600.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY		3,300,353.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1033742093	QUIROGA	3,270,053.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	53036875	DUARTE GONZALEZ	3,300,353.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ		3,300,353.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO		3,903,562.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO		3,300,353.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	53011957	HILARION	2,525,661.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1012431352	KELLY DAYHANA	2,525,661.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1012316891	PADILLA CARRERO	1,895,804.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ		1,933,341.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION		2,525,661.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1023861420	PATIÑO SAINEA	3,300,353.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1022925917	ROMERO MATIZ	3,270,053.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA		3,270,053.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	53135852	ECHEVERRY	3,300,353.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA		3,300,353.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1030534883	RAMIREZ OROZCO	3,300,353.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ		3,270,053.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	52785518	SEGURA DELGADO	3,903,562.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1016010832	ESCUDERO RUIZ	1,933,341.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA		1,933,341.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA		1,933,341.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO		1,895,804.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1012369899	SANCHEZ CELEITA	1,931,823.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA		2,525,661.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ	1,960,323.00	
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	52325086	GARCIA ROMERO	2,400,823.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52325086	GARCIA ROMERO		2,400,823.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	52465934	CASTRO VEGA	1,933,341.00	
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ		1,960,323.00
31/10/2025 CC	00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA		1,931,823.00
31/10/2025 CE	00011521	PAGO DE HONORARIOS OCTUBRE	40929006	IBARRA SIERRA	1,933,341.00	
					42,685,198.00	42,685,198.00
				Saldo a 31/OCT/2025		60,600.00
60002 TALENTO HUMANO	233575	Pago de planilla sgss	...Saldo inicial		60,600.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	53135852	ECHEVERRY	447,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1022925917	ROMERO MATIZ	477,800.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1023861420	PATIÑO SAINEA	447,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1033742093	QUIROGA	477,800.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	53011957	HILARION	420,700.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1012431352	KELLY DAYHANA	420,700.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1030534883	RAMIREZ OROZCO	447,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1012316891	PADILLA CARRERO	420,700.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	52465934	CASTRO VEGA	440,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	40929006	IBARRA SIERRA	440,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1016010832	ESCUDERO RUIZ	440,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1012404994	TANGARIFE LOPEZ	440,500.00	
31/10/2025 CE	00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	1012369899	SANCHEZ CELEITA	469,000.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA		440,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ		447,500.00
31/10/2025	CE 00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	52785518	SEGURA DELGADO	570,200.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO		420,700.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO		447,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA		469,000.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO		570,200.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA		420,700.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION		420,700.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY		447,500.00
31/10/2025	CE 00011520	PLANILLA No 90975105 KENNEDY	53036875	DUARTE GONZALEZ	447,500.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA		477,800.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ		440,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA		447,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA		440,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ		440,500.00
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ		477,800.00
					6,808,900.00	6,808,900.00
				Saldo a 31/OCT/2025	60,600.00	

60002	TALENTO HUMANO	51800205	Asesoria tecnica	...Saldo inicial		196,575,692.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA		2,396,996.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ		2,424,241.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA		2,396,996.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO		2,339,100.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA		2,975,100.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA		2,424,241.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52325086	GARCIA ROMERO		2,424,241.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ		2,396,996.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA		3,784,410.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO		4,517,400.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO		3,784,410.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY		3,784,410.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ		3,784,410.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA		3,784,410.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION		2,975,100.00	
31/10/2025	CC 00000809	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ		3,784,410.00	
						49,976,871.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025		246,552,563.00	

60003	VIGILANCIA	112005	Bancos	...Saldo inicial			26,292,260.00
31/10/2025	CE 00011528	FAC 1695 SEGURIDAD KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD			6,665,450.00
						0.00	6,665,450.00
				Saldo a 31/OCT/2025			32,957,710.00

60003	VIGILANCIA	220505	Proveedores nacionales	...Saldo inicial			11.00
20/10/2025	CA 00005669	FAC 1695 SEGURIDAD KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD			6,665,450.00
31/10/2025	CE 00011528	FAC 1695 SEGURIDAD KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD		6,665,450.00	
						6,665,450.00	6,665,450.00
				Saldo a 31/OCT/2025			11.00

60003	VIGILANCIA	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		491,871.00	
20/10/2025	CA 00005669	FAC 1695 SEGURIDAD KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD		124,695.00	
						124,695.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025		616,566.00	

60003	VIGILANCIA	51800601	Aseo y vigilancia	...Saldo inicial		25,887,899.00	
20/10/2025	CA 00005669	FAC 1695 SEGURIDAD KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD		6,562,936.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					6,562,936.00	...V I E0N0E
				Saldo a 31/OCT/2025	32,450,835.00	
60004	ASEO INSTITUCIONAL	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		0.00
31/10/2025	CA 00005689	FAC 3115 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ		1,311,216.00
31/10/2025	CA 00005690	FAC 3135 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ		72,578.00
					0.00	1,383,794.00
				Saldo a 31/OCT/2025		1,383,794.00
60004	ASEO INSTITUCIONAL	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	868,797.00	
31/10/2025	CA 00005690	FAC 3135 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	11,879.00	
31/10/2025	CA 00005689	FAC 3115 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	214,608.00	
					226,487.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	1,095,284.00	
60004	ASEO INSTITUCIONAL	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	4,572,622.00	
31/10/2025	CA 00005690	FAC 3135 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	62,521.00	
31/10/2025	CA 00005689	FAC 3115 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	1,129,522.00	
					1,192,043.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	5,764,665.00	
60005	MATERIAL DIDACTICO	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		10,782,354.00
06/10/2025	CA 00005691	FAC 1344 COMPRA DE MATERIAL	52844072-1	MULTISUMINISTROS		319,236.00
06/10/2025	CE 00011533	PAGO DE FACTURACION	52844072-1	MULTISUMINISTROS	1,323,291.00	
					1,323,291.00	319,236.00
				Saldo a 31/OCT/2025		9,778,299.00
60005	MATERIAL DIDACTICO	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	1,767,324.00	
06/10/2025	CA 00005691	FAC 1344 COMPRA DE MATERIAL	52844072-1	MULTISUMINISTROS	52,250.00	
					52,250.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	1,819,574.00	
60005	MATERIAL DIDACTICO	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	9,301,707.00	
06/10/2025	CA 00005691	FAC 1344 COMPRA DE MATERIAL	52844072-1	MULTISUMINISTROS	275,000.00	
					275,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	9,576,707.00	
60006	PAPELERIA	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		3,007,057.00
06/10/2025	CE 00011533	PAGO DE FACTURACION	52844072-1	MULTISUMINISTROS	798,091.00	
06/10/2025	CA 00005692	FAC 1342 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS		800,993.00
					798,091.00	800,993.00
				Saldo a 31/OCT/2025		3,009,959.00
60006	PAPELERIA	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	492,936.00	
06/10/2025	CA 00005692	FAC 1342 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS	131,100.00	
					131,100.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	624,036.00	
60006	PAPELERIA	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	2,594,401.00	
06/10/2025	CA 00005692	FAC 1342 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS	690,000.00	
					690,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	3,284,401.00	
60007	ASEO PERSONAL	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		10,832,715.00
26/10/2025	CA 00005694	FAC 3113 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ		3,648,125.00
26/10/2025	CA 00005695	FAC 3114 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ		1,055,221.00

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					0.00	47,703,346.00
				Saldo a 31/OCT/2025		15,536,061.00
60007	ASEO PERSONAL	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	2,614,682.00	
26/10/2025	CA 00005695	FAC 3114 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	172,710.00	
26/10/2025	CA 00005694	FAC 3113 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	597,094.00	
					769,804.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	3,384,486.00	
60007	ASEO PERSONAL	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	13,761,507.00	
26/10/2025	CA 00005695	FAC 3114 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	908,999.00	
26/10/2025	CA 00005694	FAC 3113 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	3,142,606.00	
					4,051,605.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	17,813,112.00	
60008	PAPELERIA NIÑOS	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		5,692,400.00
06/10/2025	CA 00005693	FAC 1343 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS		170,298.00
06/10/2025	CE 00011533	PAGO DE FACTURACION	52844072-1	MULTISUMINISTROS	1,452,522.00	
					1,452,522.00	170,298.00
				Saldo a 31/OCT/2025		4,410,176.00
60008	PAPELERIA NIÑOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	849,660.00	
06/10/2025	CA 00005693	FAC 1343 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS	27,873.00	
					27,873.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	877,533.00	
60008	PAPELERIA NIÑOS	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	4,998,293.00	
06/10/2025	CA 00005693	FAC 1343 COMPRA DE PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINISTROS	146,700.00	
					146,700.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	5,144,993.00	
60009	ALIMENTOS	220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		70,651,535.00
06/10/2025	CE 00011534	PAGO DE FACTURACION	80513666	MUÑOZ JUNCO	4,722,105.00	
25/10/2025	CA 00005703	FAC 3107 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		413,960.00
25/10/2025	CA 00005702	FAC 3105 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		1,410,780.00
25/10/2025	CA 00005704	FAC 3136 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		290,040.00
26/10/2025	CA 00005698	FAC 3188 COMPRA DE ALIMENTOS	80513666	MUÑOZ JUNCO		4,912,883.00
26/10/2025	CA 00005697	FAC 4195 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM & SAS		1,538,422.00
26/10/2025	CA 00005699	FAC 3102 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		3,437,554.00
26/10/2025	CA 00005696	FAC 627 COMPRA DE ALIMENTOS	901068800-7	FEDERACION		7,844,648.00
26/10/2025	CA 00005701	FAC 3104 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		4,568,963.00
26/10/2025	CA 00005700	FAC 3103 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ		1,137,895.00
					4,722,105.00	25,555,145.00
				Saldo a 31/OCT/2025		91,484,575.00
60009	ALIMENTOS	233595 Otros		...Saldo a la fecha		2,070,306.00
60009	ALIMENTOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	2,415,855.00	
25/10/2025	CA 00005703	FAC 3107 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	22,831.00	
25/10/2025	CA 00005702	FAC 3105 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	54,169.00	
26/10/2025	CA 00005701	FAC 3104 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	293,159.00	
26/10/2025	CA 00005697	FAC 4195 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM & SAS	62,909.00	
26/10/2025	CA 00005699	FAC 3102 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	238,171.00	
					671,239.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	3,087,094.00	
60009	ALIMENTOS	51801101 Soporte nutricional		...Saldo inicial	95,663,671.00	
25/10/2025	CA 00005704	FAC 3136 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	295,700.00	
25/10/2025	CA 00005703	FAC 3107 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	402,869.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
25/10/2025	CA 00005702	FAC 3105 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	1,397,329.00	
26/10/2025	CA 00005701	FAC 3104 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	4,404,141.00	
26/10/2025	CA 00005698	FAC 3188 COMPRA DE ALIMENTOS	80513666	MUÑOZ JUNCO	5,008,750.00	
26/10/2025	CA 00005699	FAC 3102 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	3,295,411.00	
26/10/2025	CA 00005697	FAC 4195 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM & SAS	1,519,800.00	
26/10/2025	CA 00005696	FAC 627 COMPRA DE ALIMENTOS	901068800-7	FEDERACION	7,997,725.00	
26/10/2025	CA 00005700	FAC 3103 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	1,160,100.00	
					25,481,825.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	121,145,496.00	
60010 PIGA		112005 Bancos		...Saldo inicial		814,048.00
16/10/2025	CE 00011529	PAGO DE PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI		63,978.00
16/10/2025	CE 00011529	PAGO DE PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI		150,000.00
					0.00	213,978.00
				Saldo a 31/OCT/2025		1,028,026.00
60010 PIGA		220505 Proveedores nacionales		...Saldo inicial		704,078.00
26/10/2025	CA 00005706	FAC 3112 PIGA DE KENNEDY	5909457	RIVERA GOMEZ		330,845.00
					0.00	330,845.00
				Saldo a 31/OCT/2025		1,034,923.00
60010 PIGA		233595 Otros		...Saldo inicial		1,158,704.00
16/10/2025	CE 00011529	PAGO DE PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI	63,978.00	
16/10/2025	CE 00011529	PAGO DE PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI	150,000.00	
31/10/2025	CA 00005705	DSE 4259 PIGA DE KENNEDY	80745926	MONGUI		213,979.00
					213,978.00	213,979.00
				Saldo a 31/OCT/2025		1,158,705.00
60010 PIGA		51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	181,825.00	
26/10/2025	CA 00005706	FAC 3112 PIGA DE KENNEDY	5909457	RIVERA GOMEZ	54,150.00	
					54,150.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	235,975.00	
60010 PIGA		51800601 Aseo y vigilancia		...Saldo a la fecha	360,000.00	
60010 PIGA		51800901 Reparaciones locativas		...Saldo inicial	1,200,000.00	
31/10/2025	CA 00005705	DSE 4259 PIGA DE KENNEDY	80745926	MONGUI	230,000.00	
					230,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	1,430,000.00	
60010 PIGA		51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	596,975.00	
26/10/2025	CA 00005706	FAC 3112 PIGA DE KENNEDY	5909457	RIVERA GOMEZ	285,000.00	
					285,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	881,975.00	
60011 USO DEL PREDIO		51800401 Construcciones y		...Saldo inicial	16,550,000.00	
31/10/2025	CA 00005709	DSE 4254 ARRIENDO DEL MES DE	79412933	AVILA MOLINA	5,650,000.00	
					5,650,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	22,200,000.00	
60012 DESGASTE DE MUEBLES		8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	9,276,660.00	
31/10/2025	CA 00005708	DESGASTE ASOCIADO Y USO DE	860524015-1	FUNDACION PEPASO	2,259,405.00	
					2,259,405.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	11,536,065.00	
60013 DESGASTE DE NIÑOS		8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	11,051,200.00	
31/10/2025	CA 00005708	DESGASTE SDIS Y USO DE	860524015-1	FUNDACION PEPASO	389,667.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
31/10/2025	CA 00005708	DESGASTE ASOCIADO Y USO DE	860524015-1	FUNDACION PEPASO	2,519,028.00	
					2,908,695.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	13,959,895.00	
60014	SERVICIOS PUBLICOS	112005 Bancos		...Saldo inicial		2,625,437.00
06/10/2025	NCO 00001407	FAC 7909 GAS DE KENNEDY	800007813-5	GAS NATURAL		202,060.00
16/10/2025	NCO 00001420	FAC 5394 TELEFONO E INTERNET	800153993	COMCEL S.A.		91,900.00
22/10/2025	NCO 00001432	FAC 1423 ENERGIA LUZ KENNEDY	830037248-0	CODENSA		104,660.00
22/10/2025	NCO 00001421	FAC 0715SERVICIO DE AGUA	899999094-1	EAAB		851,790.00
22/10/2025	NCO 00001433	FAC 4775 ENERGIA LUZ KENNEDY	830037248-0	CODENSA		62,180.00
31/10/2025	NCO 00001431	GAS DE KENNEDY GAS	800007813-5	GAS NATURAL		223,110.00
					0.00	1,535,700.00
				Saldo a 31/OCT/2025		4,161,137.00
60014	SERVICIOS PUBLICOS	51800602 Acueducto y alcantarillado		...Saldo inicial	910,590.00	
22/10/2025	NCO 00001421	FAC 0715SERVICIO DE AGUA	899999094-1	EAAB	851,790.00	
					851,790.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	1,762,380.00	
60014	SERVICIOS PUBLICOS	51800603 Energia electrica		...Saldo inicial	724,350.00	
22/10/2025	NCO 00001432	FAC 1423 ENERGIA LUZ KENNEDY	830037248-0	CODENSA	104,660.00	
22/10/2025	NCO 00001433	FAC 4775 ENERGIA LUZ KENNEDY	830037248-0	CODENSA	62,180.00	
					166,840.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	891,190.00	
60014	SERVICIOS PUBLICOS	51800604 Telefono		...Saldo inicial	346,347.00	
16/10/2025	NCO 00001420	FAC 5394 TELEFONO E INTERNET	800153993	COMCEL S.A.	91,900.00	
					91,900.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	438,247.00	
60014	SERVICIOS PUBLICOS	51800606 Gas		...Saldo inicial	644,150.00	
06/10/2025	NCO 00001407	FAC 7909 GAS DE KENNEDY	800007813-5	GAS NATURAL	202,060.00	
31/10/2025	NCO 00001431	GAS DE KENNEDY GAS	800007813-5	GAS NATURAL	223,110.00	
					425,170.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	1,069,320.00	
60015	MANTENIMIENTOS	112005 Bancos		...Saldo inicial		1,794,626.00
16/10/2025	CE 00011530	PAGO DE MANTENIMIENTO	80745926	MONGUI		316,408.00
16/10/2025	CE 00011530	PAGO DE MANTENIMIENTO	80745926	MONGUI		800,000.00
					0.00	1,116,408.00
				Saldo a 31/OCT/2025		2,911,034.00
60015	MANTENIMIENTOS	233595 Otros		...Saldo inicial		1,135,015.00
16/10/2025	CE 00011530	PAGO DE MANTENIMIENTO	80745926	MONGUI	316,408.00	
16/10/2025	CE 00011530	PAGO DE MANTENIMIENTO	80745926	MONGUI	800,000.00	
31/10/2025	CA 00005707	FAC 4260 MANTENIMIENTOS DE	80745926	MONGUI		1,116,408.00
					1,116,408.00	1,116,408.00
				Saldo a 31/OCT/2025		1,135,015.00
60015	MANTENIMIENTOS	51800901 Reparaciones locativas		...Saldo inicial	3,449,000.00	
31/10/2025	CA 00005707	FAC 4260 MANTENIMIENTOS DE	80745926	MONGUI	1,200,000.00	
					1,200,000.00	0.00
				Saldo a 31/OCT/2025	4,649,000.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS

...V I E N E

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-093100-26ad14-70110058
2025-11-18T09:57:14-05:00 - Pagina 4 de 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 8414-2025 - JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE 2025

CODIGO
VERSION
Fecha
Pagina 1 de 1
Fecha verificación: 14 DE NOVIEMBRE 2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 49.976.871**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 49.976.871**	**$ -**	**$ 49.976.871**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 22.706.460	$ -	$ 22.706.460	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.190.988	$ -	$ 7.190.988	No aplica
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.272.723	$ -	$ 7.272.723	No aplica
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/10/2025	CONFIAR	480007046	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	31/10/2025	MIPLANILLA	90975105	15

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	31/10/2025	31/10/2025	$ -	$ 5.610.850	$ 5.610.850	Cuenta de cobro por $5.650.000, se ejecutó $5.610.850
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.610.850**	**$ 5.610.850**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VIGIASER LTDA	FEV - VAS1695	20/10/2025	31/10/2025	$ 6.517.024	$ -	$ 6.517.024	Factura por $6.687.632, se ejecutó 6.517.024
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.517.024**	**$ -**	**$ 6.517.024**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	31/10/2025	$ -	$ 2.259.405	$ 2.259.405	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 2.259.405**	**$ 2.259.405**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	31/10/2025	$ 389.667	$ 2.519.028	$ 2.908.695	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ 389.667**	**$ 2.519.028**	**$ 2.908.695**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3115	26/10/2025	$ 1.119.730		$ 1.119.730	Factura por $1.344.130, Dctos $224.400 Octubre $1.119.730
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3135	27/10/2025	$ 74.400		$ 74.400	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.194.130**	**$ -**	**$ 1.194.130**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1298	9/09/2025	$ 93.250	$ 93.250	$ 186.500	Factura por $2.929.780, Septiembre $2.743.280, Octubre $186.500
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1344	6/10/2025	$ 59.595	$ 59.595	$ 119.190	Factura por$ 327.250, Octubre $119.190, saldo 208.060
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 152.845**	**$ 152.845**	**$ 305.690**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1296	9/09/2025	$ 1.981	$ -	$ 1.981	Factura por $818.125, Septiembre $816.144, Octubre $1.981
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1342	6/10/2025	$ 814.163		$ 814.163	Factura por $821.100, Octubre 814.163, saldo $6.937
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 816.144**	**$ -**	**$ 816.144**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE — **OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-093100-26ad14-70110058
2025-11-18T09:57:14-05:00 - Pagina 5 de 8

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3113	26/10/2025	$ 3.739.700	$ -	$ 3.739.700	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3114	26/10/2025	$ 1.081.709	$ -	$ 1.081.709	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.821.409**	**$ -**	**$ 4.821.409**	
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1269	5/08/2025	$ 468.567	$ -	$ 468.567	Factura $1.474.347, Agosto $18.996, Septiembre $995.440, Octubre 468.567
MULTISUMINISTROS REHOBOT	52844072-1	FEMR 1297	9/09/2025	$ 492.249		$ 492.249	Factura por $1.489.957, Octubre $492.249, saldo $997.708
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 960.816**	**$ -**	**$ 960.816**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FEV - FAV627	28/10/2025	$ 7.997.725	$ -	$ 7.997.725	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 7.997.725**	**$ -**	**$ 7.997.725**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FEV - RM4195	26/10/2025	$ 1.582.709	$ -	$ 1.582.709	
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEV - FEM3188	22/10/2025	$ 2.873.318	$ -	$ 2.873.318	Factura por $5.008.750, dctos cobertura $2.135.432, Octubre $2.873.318
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3102	25/10/2025	$ 3.533.582	$ -	$ 3.533.582	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3103	25/10/2025	$ 1.160.100	$ -	$ 1.160.100	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3104	25/10/2025	$ 4.697.300	$ -	$ 4.697.300	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3105	25/10/2025	$ 1.440.878	$ -	$ 1.440.878	Factura por $1.451.500, dctos $10.622, Octubre $1.440.878
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3107	25/10/2025	$ 425.700	$ -	$ 425.700	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3136	27/10/2025	$ 295.750	$ -	$ 295.750	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 16.009.337**	**$ -**	**$ 16.009.337**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.007.062**	**$ -**	**$ 24.007.062**	
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
GAS 62156176	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 202.060	$ -	$ 202.060	
ENERGIA 2149974-9	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 104.660	$ -	$ 104.660	
ENERGIA 3289339-6	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 62.180	$ -	$ 62.180	
AGUA 11517353	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 851.790	$ -	$ 851.790	
INTERNET - CTA. CTO. 07468639-2	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 89.401	$ -	$ 89.401	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.310.091**	**$ -**	**$ 1.310.091**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV RIJ3046	21/09/2025	$ 2.087		$ 2.087	Factura $330.750, septiembre $328.663, saldo $2.087
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	UENTA DE COBR	31/10/2025	$ 230.000		$ 230.000	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV RIJ3112	26/10/2025	$ 339.150		$ 339.150	
TOTAL PIGA				**$ 571.237**	**$ -**	**$ 571.237**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	31/10/2025	$ 1.129.875	$ -	$ 1.129.875,00	Factura por $1.200.000, Octubre $1.129.875, saldo $70.925
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.129.875**	**$ -**	**$ 1.129.875**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 91.847.171**	**$ 10.542.128**	**$ 102.389.299**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	GINNA CAMILA MORA TOSCANO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1018463929 de Bogotá

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA.

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **79221-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO identificada con Nit. **860524015-1** , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondiente al Convenio de Asociación No. 8414 de 2025 del JI Fudación Pepaso.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 al 24 del Decreto 1406 de 1999 y el Decreto 2236 de 1999, y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T

SEDE ADMINISTRATIVA
Kr 11 B Este # 43 A 54 Sur - Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

72D00D009C9814E6

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 **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-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 22 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

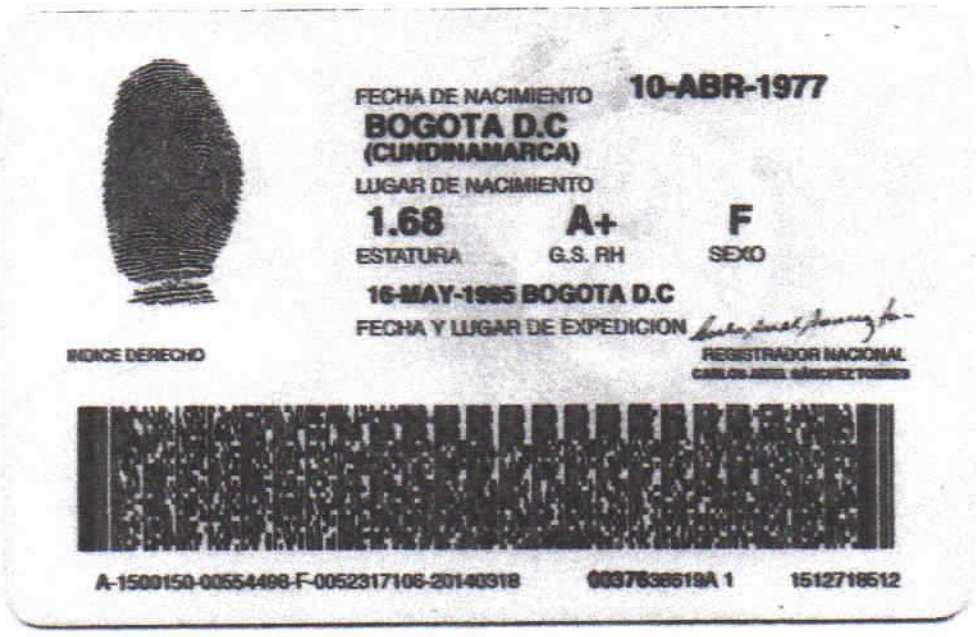
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037636619A 1 1512718512

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



ERIKA MAYERLY
RODRIGUEZ MARTINEZ
C.C. 52317106
RES. INSCRIPCION 64 DEL 10/05/2001
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA