INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 14601 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN FRANCISCO CIUDAD BOLIVAR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 20 # 66 - 74 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	311 8051799
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANDREA RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	14601
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
VALOR DEL CONVENIO	1.893.222.922
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 27 DE JUNIO DE 2026, 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	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	26/06/2027
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS, Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE ATENCIÓN INTEGRAL, DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PRE-JARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES	

14. COMPROMISOS.

14.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 05/12/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo 1.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio.

		Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 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 cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Dentro de los costos previstos para la ejecución del convenio se han asumido los valores correspondientes a las obligaciones impositivas aplicables, así como el pago del impuesto de timbre correspondiente. De igual manera, se remitieron oportunamente los soportes requeridos para la suscripción y formalización del convenio Se presenta soporte de pago de impuesto de Timbre, el cual se canceló el día 29 de diciembre 2025	Anexo 2.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio. Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 2.1

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **ABRIL** 10/04/26 Condiciones capacitantes para la ejecución e indispensables para la atención 14/04/26 Bienestar Integral 16/04/26 Interacciones y Experiencias 20/04/26 Equipo Humano 21/04/26 Liderazgo y gestión 23/04/26 Gestión Ambiental PIGA 28/04/26 Familias y Comunidades 29/04/26 Bienestar Integral 13/05/2026 Visita financiera	Anexo 3.1 Acta de visita componente Condiciones capacitantes para la ejecución e indispensables para la atención Anexo 3.2 Acta de visita componente Bienestar Integral Anexo 3.3 Acta de visita componente Interacciones y Experiencias Anexo 3.4 Acta de visita Equipo Humano Anexo 3.5 Acta de visita componente Liderazgo y Gestión Anexo 3.6 Acta de visita componente Gestión Ambiental PIGA Anexo 3.7 Acta de visita componente Familias y Comunidades Anexo 3.8 Acta de visita componente Bienestar Integral La evidencia se encuentra en el Anexo 7.2 Informe Cuantitativo, en los compromisos generales del asociado

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 presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24153052482 del 18 de febrero de 2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio. Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 4.1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aportó el valor establecido en la propuesta presentada, de acuerdo con los parámetros establecidos, en la estructura de costos dentro de la etapa de operación del jardín	Anexo 5.1 Instrumento 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 directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Por ende, durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a las fases de lectura e identidad y análisis El día 01 de abril se realizó encuentro reflexivo con el talento humano, en el marco del proceso de la lectura de identidad, orientando al análisis de las dinámicas familiares, pautas de crianza entre otras que sirven de insumo para alimentar el documento.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social.

	El día 21 de abril mediante la articulación social con el profesional de Cero tolerancias a las violencias Diana Vargas, se realizó cualificación al talento humano en el tema de reconocimiento de la primera infancia como asunto público; así mismo, el día 16 abril cualificación en el mismo tema a las familias.	Anexo 6.2 Acta encuentro TH reconocimiento de la primera infancia como asunto público. Anexo 6.3 Acta encuentro familias reconocimiento de la primera infancia como asunto público.
	ACCIONES GRUPALES REALIZADAS POR LOS EQUIPOS TRANSVERSALES: El día 30 de abril el equipo interdisciplinar, realiza visita domiciliaria al participante EDPV de nivel de jardín 1, con el fin de realizar acompañamiento a la familia en temas de pautas de crianza y fortalecimiento al rol cuidador. El día 17 de abril el profesional de apoyo psicosocial realizó un taller participativo frente a la conceptualización de las tipologías de violencia frente amenaza o vulneración de derechos de niños y niñas El día 30 de abril el profesional de apoyo a la inclusión realizó un proceso de observación y acompañamiento en los diferentes niveles, con el fin de identificar alertas en el desarrollo y así canalizar	Debido a la confidencialidad de la información, los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante y se verifican en la visita en campo. Anexo 6.4 Acta conceptualización de las tipologías de violencia al talento humano. Anexo 6.5 Acta socialización subred sur. El soporte a este compromiso se encuentra en el

	atención personalizada con las familias que lo requieran. El día 23 de abril el profesional de nutrición inicia el proceso de toma de datos antropométricos; así mismo se encarga de implementar el protocolo de vigilancia nutricional, solicitado frente a la toma de datos antropométricos correspondiente al primer trimestre del año.	componente de bienestar integral compromiso 4 Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial
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 ABRIL	7.1 Informe Cualitativo 7.2 Informe Cuantitativo 7.3 Soporte de presentación al Supervisor.
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 abril no hubo requerimientos para la unidad operativa	Anexo 8.1 No se cuenta con requerimiento durante este mes
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.	En el momento de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión se presenta la información y avances, como soporte de ejecución de los compromisos	Anexo 9.1 La evidencia de esta organización de documentos tanto físicos y magnéticos se pueden evidenciar a través de las actas de visitas del equipo a la supervisión, las cuales reposan en el compromiso 3
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	Se permitió la labor del equipo a la supervisión durante el mes de abril, durante las visitas, este soporte se encuentra en el compromiso 3 del mismo componente.	Evidencia: Compromisos Generales del Asociado compromiso # 3 Anexo 3.1

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.	Así mismo, durante el mes se presentaron las siguientes visitas correspondiente a equipos trasversales de la subdirección local: El día 08 de abril se contó con la visita del profesional de secretaria de Educación en el marco del convenio interadministrativo, con el objetivo de realizar seguimiento y observación relacionados con cobertura y bienestar integral, por parte del profesional José Gustavo Vargas. De igual manera, los días 22,28 y 30 de abril se realizó acompañamiento al proceso referente a búsqueda activa, con profesionales de SED y SDIS, con el objetivo de dar cumplimiento a la cobertura asignada a la unidad operativa	Anexo 10.1 Acta visita secretaria de Educación 20260408 El soporte se encuentra en el componente de liderazgo y gestión compromiso 10 Anexo 10.2 Acta recorrido territorial 22 de abril. Anexo 10.4 Acta recorrido territorial 28 de abril. Anexo 10.5 Acta recorrido territorial 30 de abril.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 30 de abril se contó con la visita del profesional Edward Escobar de la Subred Integrada de Servicios de Salud, debido a la sospecha de sarampión con el participante ISLG, del nivel Jardín 1, en aras de realizar el respectivo seguimiento y acciones a seguir por parte de la unidad operativa	Anexo 11. Acta Subred sur
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	La responsable del servicio participó en las orientaciones referentes a la creación y/o actualización del proyecto pedagógico el día 22/04/2026 La responsable del servicio participó en el fortalecimiento a responsables del servicio	Anexo 12.1 Soporte asesoría proyecto pedagógico 22-04-2026.

	22/04/2026, allí se realizó sensibilización frente a la gestión y rol del coordinador, en aras de lograr una gestión más humana, estratégica y efectiva, fortaleciendo tanto el bienestar del equipo como la calidad de la atención a los niños y niñas. La responsable del servicio participó en el comité PVD el día 21/04/2026, allí se exponen los casos de presunta vulneración de derechos y se dan a conocer los casos presentados en la unidad operativa. El día 21 de abril la responsable del servicio participo en la asesoría técnica para la caracterización de la población, con el objetivo de reconocer el territorio, elaborar el documento y dar cumplimiento a las fases planteadas en el anexo técnico	Anexo 12.2 Asistencia fortalecimiento a responsables La evidencia del compromiso se encuentra en el componente familias y comunidades compromiso 4 Anexo 4.1 Listados de asistencia mesa PVD Anexo 12.3 Ayuda de memoria asesoría técnica para la caracterización de la población
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 de abril se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, este mes se ajustó el QR, (el cual se deterioró por lluvias, vientos y demás), este se encuentra publicado en una cartelera informativa en la entrada de la unidad operativa, allí se encuentra información del convenio para el proceso de inscripciones.	Anexo 13.1 Soporte QR informativo Evidencias: Dirigirse a la carpeta marzo, compromisos generales del asociado, compromiso # 13.1
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	La responsable del servicio asistió y participó en el respectivo comité técnico virtual propuesto por el supervisor del convenio, el día 21 de abril 2026	Anexo 14.1 Soporte Convocatoria Comité técnico

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 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.	Para el mes de abril se adquieren alimentos a pequeños productores agropecuarios, el cual se encuentra registrado en la Secretaría de Desarrollo Económico, por ende, se anexa certificación del proveedor y el soporte del registro en cámara y comercio. Proveedor: Everest Este soporte se encuentra en trámite por parte del proveedor	Anexo 15.1 Soporte en tramite
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la secretaria de Hacienda.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES 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 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo evaluado, el inmueble contó con suministro adecuado y continuo de los servicios públicos esenciales, tales como agua, luz, alcantarillado y demás redes requeridas para su funcionamiento, así como con condiciones generales de infraestructura, ventilación y señalización. En la visita de apoyo a la supervisión el día 10 de abril de 2026 se presentó a mejorar para adecuaciones: ● Bordes y esquinas redondeados o recubiertos en los muros. ● Puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo. ● Los pisos se encuentran con antideslizantes. ● Buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lava colas, ducha tipo teléfono	Anexo 1.1 Evidencia programación adecuaciones.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos predictivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	En el mes de verificación se está implementando el Cronograma de mantenimientos predictivos y correctivos: El día 13 de abril de 2026 se envió vía correo electrónico al apoyo a la supervisión, William Rios, el cronograma de mantenimientos para verificación y aprobación. Este fue respondido el mismo día, solicitando ajustes para revisar nuevamente por inconsistencias. El cual se respondió simultáneamente	Anexo 2.1 Evidencia envío de cronograma por correo electrónico. Anexo 2.2. Cronograma mantenimientos abril.

	con las correcciones solicitadas. Luego, el día 28 de abril de 2026 se volvió a reenviar el cronograma de mantenimientos corregido. Acorde a las fechas tentativas programadas para mantenimientos: Para el día 18 de abril de 2026 se programó: ● Puerta tipo reja acceso ● Pintura en rejas y barandas en soldadura ● Revisión y mantenimiento de barandas ● Revisión de infraestructura (grietas, humedad) en cocina ● Instalación de Anti-machucones en puertas tipo reja ● Instalación de repisa en cuarto de aseo ● Limpieza antideslizante y revisión de desprendimientos Para el día 25 de abril de 2026 se programó: ● Instalación de Anti-machucones en cuarto de aseo ● Instalación tapas GFCI en cocina ● Instalación de esquineros en aulas	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	La fundación Colombia útil, se encuentra en el trámite pertinente para dar cumplimiento a esta obligación	Anexo 3

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.	Se cuenta con el documento del Plan de emergencias y contingencias en el que se plasman los procedimientos de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia en la unidad operativa con el talento humano, los niños y las niñas. Al mes de verificación no se realizaron ajustes al documento. El día 14 de abril de 2026 se realizó socialización del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático con el equipo de talento humano nuevo: ● Diana Narvaez: profesional de atención a la primera infancia. ● Nesly Macías: auxiliar de atención a la primera infancia. ● Sara Buitrago: Profesional de apoyo a la inclusión. El día 24 de abril de 2026 se realizó socialización del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático a la nueva nutricionista Lina Maldonado. Se presentaron los elementos para la atención de emergencias en buen estado, adquiridos e instalados en el mes de verificación. En el mes de abril no se presenta inspección a botiquines, ni a extintores. Al mes de verificación no se han consolidado cualificaciones para el	Anexo 4.1 Acta socialización plan escolar de gestión de riesgos. Anexo 4.2 Acta plan escolar de gestión de riesgos Lina Maldonado. Anexo 4.3 Evidencia cualificación de primeros auxilios. Anexo 4.4 Directorio emergencia del talento humano.

	talento humano en manejo de extintores, contra incendios, contingencia y evacuación. Sin embargo, la cualificación de “Primeros auxilios con énfasis en primera infancia” en articulación con la subdirección local y el SENA, dio inicio el jueves 23 de abril de 2026 de forma presencial en el Ecoparque de Sierra Morena, en esta cualificación se encuentran inscritas las profesionales de atención a la primera infancia: ● Geraldinee Pérez Zarabanda. ● Johanna Dueñas Quintero. La cualificación cuenta con una intensidad horaria de 48 horas, repartidas de la siguiente manera: ● Martes y jueves: De forma presencial de 1:00 pm a 4:00 pm. ● Miércoles: De forma sincrónica por mediaciones digitales de 7:30 am a 11:30 am. Para el mes de verificación, la carpeta y directorio de emergencias del talento humano, fue actualizado incluyendo al personal ingresado nuevo en la unidad operativa.	
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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de	Para el mes en verificación no se presentaron actualizaciones en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se ejecutó cronograma de actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado y prevención según los	Anexo 5.1 Acta experiencia accidentes por contacto entre niños y niñas. Anexo 5.2 Acta experiencia Superviso a mi hijo durante salidas. Anexo 5.3 Acta experiencia aviso de zonas húmedas y no juego con tomacorrientes.

accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	lineamientos del plan de gestión de riesgos y accidentes: ● El día 07 de abril de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Prevención de accidentes por contacto entre niños y niñas” ● El día 09 de abril de 2026 se realizó una experiencia con padres, niños sobre “Superviso sin separarme de mi hijo durante las salidas” ● El día 27 de abril de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Tengo cuidado cuando veo aviso amarillo de zona resbalosa o piso mojado” y “No juego con tomacorrientes”. Se implementaron socializaciones de medidas para reducir accidentes con talento humano y familias, relacionadas con prácticas de cuidado y protección en los siguientes temas: ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes el día 14 de abril de 2026. ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes el día 17 de marzo de 2026.	Anexo 5.4 Acta medidas de prevención con objetos contundentes. Anexo 5.5 Acta medidas de prevención con objetos cortopunzantes.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de	En el mes de verificación el documento de Protocolos de las estrategias de seguridad, en el que se mencionan los	Anexo 6.1 Acta protocolo aula lúdica y de recreación.

calidad para la atención integral a la primera infancia.	protocolos para garantizar el bienestar y seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, no presentó modificaciones, ni ajustes. Se realizaron socializaciones de los siguientes protocolos de estrategias de seguridad con talento humano y familias: ● Protocolo para la permanencia en espacios recreativos-aula lúdica y recreativa el día 09 de abril de 2026. ● 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 el día 10 de abril de 2026. ● Protocolo en caso de extravío o fallecimiento de niños y niñas el día 23 de abril de 2026.	Anexo 6.2 Acta protocolo suministro de medicamentos. Anexo 6.3 Acta protocolo causas de muerte y/o extravío de niños y niñas.
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	El día 27 de abril de 2026 se realizó la socialización de los formatos de reporte de accidentes y registro institucional, con el fin de que las colaboradas nuevas y antiguas reconozcan los formatos de certificación servicio de póliza y el formato de desistimiento de uso de la póliza. Durante el período verificado no se registraron activaciones de la póliza de seguros contra accidentes para niños y niñas. No	Anexo 7.1 Acta socialización formatos de reporte y registro de póliza. Anexo 7.2 Acta y formulario de desistimiento de póliza L.A.G.T.

	obstante, se presentó una novedad el día 30 de abril de 2026, con una niña del nivel prejardín, quien sufrió una caída a su propia altura por resbalamiento, ocasionándole un chichón y un moretón en la frente. Se activó el protocolo correspondiente y, tras la valoración del estado de la niña por parte de la madre, esta decidió realizar el proceso de desistimiento de la póliza, firmando el formulario respectivo.	
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.	En el período verificado se obtuvo una respuesta vía correo electrónico frente a la documentación que se debe presentar para la activación de la póliza de seguro de accidentes, este llegó por parte de Mileni Marcela Mendieta Rueda el día 13 de abril del 2026. En él se indica que no hay un formato específico para la activación de la póliza, porque esta se activa desde la llamada y es importante contar con un formato interno para el seguimiento y registro de la unidad operativa.	Anexo 8.1 Respuesta póliza de seguros. Anexo 8.2 Formato seguimiento de pólizas de seguros activadas.
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	Al mes de verificación se obtiene una respuesta a través del correo electrónico de aviso informativo de Bogotá te escucha, el día 01 de abril de 2024 con el asunto “Respuesta definitiva 2168362026”, en el que menciona que se encuentra en estado “en revisión” por parte de los colaboradores	Anexo 9.1 Respuesta Bogotá te escucha. Anexo 9.2 Evidencia estado bomberos.

visita para la expedición de este.	de la Subdirección de Gestión del Riesgo. Por otro lado, en la plataforma de UAE Cuerpo oficial de Bomberos el estado se encuentra “En revisión”. Por ello, aún no se cuenta con concepto técnico expedido.	
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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	Por parte de la Fundación Colombia Útil se está realizando la gestión para expedir la licencia de construcción con la asesoría de un ingeniero civil, se realiza cargue de la información del proceso en gestión.	Anexo 10.1 Información licencia de construcción.

14.1.3.2 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 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Durante los días de ejecución correspondientes al mes de abril, se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental programadas. Se desarrollaron las siguientes campañas, orientadas al cumplimiento de los objetivos del componente gestión ambiental. ● 08 de abril apagón ambiental. ● El 09 de abril movilidad sostenible.	Anexo 1.1 Acta apagón ambiental talento humano y familias. Anexo 1.2 Acta día de la movilidad sostenible. Anexo 1.3 Acta política cero papeles familias y talento humano. Anexo 1.4 Acta Programa gestión integral de residuos familias y talento humano. Anexo 1.5 Acta política cero energías familias y talento humano. Anexo 1.6 Acta socialización matriz de riesgos ambientales talento humano.

	Se llevaron a cabo las siguientes socializaciones dirigidas a las familias y al talento humano del jardín infantil, orientadas a la promoción de prácticas responsables y el cuidado del medio ambiente: **20 de abril de 2026:** Se llevó a cabo una campaña sobre la política de cero papel, promoviendo el uso de herramientas digitales y la optimización de los procesos administrativos, con el objetivo de contribuir al cuidado del medio ambiente. **20 de abril de 2026:** Se realizó la socialización sobre la importancia de las prácticas responsables en la separación, manejo y disposición adecuada de los residuos. **20 de abril de 2026:** Se desarrolló una campaña sobre la política de cero energías, orientada a promover el uso responsable de los recursos energéticos y el cuidado del medio ambiente. El 22 de abril de 2026 se llevó a cabo una socialización con las familias y el talento humano en el marco del Día Internacional de la Tierra, con el objetivo general de fomentar acciones responsables orientadas a su cuidado. Se llevó a cabo el diligenciamiento del formato de registro, medición y control de los residuos entregados, garantizando el	Anexo 1.7 Acta socialización día internacional de la tierra familias y talento humano. .

	seguimiento adecuado de la gestión de residuos. Se cuenta con contenedores y un cuarto destinado al almacenamiento de residuos, en cumplimiento con lo establecido en el anexo correspondiente; asimismo, cada caneca se encuentra debidamente rotulada. Cada jueves en el horario de 7:00 a 8:00 am se realiza registro en el link correspondiente de contador para verificación de consumo de agua al cual se adjunta registro fotográfico.	

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 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 estrategias definidas en este	Durante el mes de abril de 2026, el jardín infantil contó con la implementación de su proyecto pedagógico. En el marco de su ejecución, el 16 de abril de 2026 se realizó el envío de la propuesta del proyecto pedagógico para proceso de retroalimentación; posteriormente, el 17 de abril de 2026 se remitió nuevamente con los ajustes solicitados. Asimismo, cada maestra planificó, ejecutó y analizó las planeaciones pedagógicas correspondientes al mes, en coherencia con los lineamientos establecidos en el proyecto pedagógico institucional. Por otro lado, la responsable del servicio participó en las orientaciones referentes a la	Anexo 1.1 Proyecto Pedagógico JI Casita San Francisco. Anexo 1.2 Acta orientaciones proyecto pedagógico subdirección local. Anexo 1.3 Soporte correo envió proyecto pedagógico. Anexo 1.4 Planeación Pre-Jardín 1. Anexo 1.5 Planeación Pre-Jardín 2. Anexo 1.6 Planeación Jardín 1 Anexo 1.7 Planeación Jardín 2.

	creación y/o actualización del proyecto pedagógico el día 22/04/2026	El anexo a este compromiso, se encuentra en compromisos generales del asociado: Anexo # 12.1
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	Los días 14, 15, 16, 17 de abril 2026 se realizó la consolidación de las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas, incluyendo registros fotográficos que dan cuenta de la participación de las niñas y los niños. El 10 de abril de 2026 se llevó a cabo una actividad lúdica enfocada en el fortalecimiento de los hábitos de descanso de los niños y las niñas.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas experiencias implementadas niños y niñas. Anexo 2.2 Acta sensibilización planeación pedagógica. Anexo 2.3 Acta actividad lúdica promoción hábitos de descanso. Anexo 2.4 Acta semana de la niñez. Anexo 2.5 Acta actividades pedagógicas transformado nuestro salón.
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Pre-Jardín 1 abril. Anexo 3.3 Observadores Pre-Jardín 2 abril. Anexo 3.4 Observadores jardín 1 abril 2026. Anexo 3.5 Observadores jardín 2 abril.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	El 29 de abril de 2026 se realizó la entrega a las familias de los informes trimestrales de cada niño y niña, los cuales dan cuenta de su proceso de aprendizaje durante el primer trimestre del año.	Anexo 4.1 Informes trimestrales Prejardín 1. Anexo 4.2 Informes trimestrales Prejardín 2.

		Anexo 4.3 Informes trimestrales Jardín 1. Anexo 4.4 Informes trimestrales Jardín 2.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	Durante el mes de abril de 2026 se llevaron a cabo las siguientes socializaciones, de acuerdo con las orientaciones establecidas para el seguimiento de las transiciones de los niños y las niñas: El 06 de abril de 2026 se llevó a cabo una jornada pedagógica en un ambiente cálido y acogedor, en la cual los niños y las niñas expresaron sus emociones y vivieron el reencuentro después del periodo de receso. El 13 de abril de 2026 se desarrolló una asamblea con los niños y las niñas del nivel de prejardín, en la cual se realizó la despedida de la profesional en atención a la primera infancia, Geraldine Pérez, y se dio la bienvenida a la profesional Diana Narváez, favoreciendo la generación de confianza y la preparación de los niños y las niñas frente al proceso de cambio.	Anexo 5.1 Acta transiciones - ingreso después de semana de receso. 5.2 Acta transiciones, acompañamiento a los niños y niñas en el cambio de maestra nivel prejardín. 5.3 Cronograma TEA.
6. Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños.	De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, durante el mes de abril de 2026 no se llevaron a cabo jornadas ni comités.	Para este periodo, no se programaron dichas jornadas por parte de la Subdirección Local.
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, durante el mes de abril de 2026 no se llevó a cabo la jornada pedagógica.	Para este periodo, la SDIS no programó jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y	Durante la ejecución del convenio en el mes de abril	Anexo 8.1 Formato entrega de material a profesionales.

uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje.	se garantiza la adecuada disposición, organización y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando el desarrollo oportuno y adecuado de los procesos pedagógicos.	Anexo 8.2 Acta adecuado uso del material talento humano.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	El 06 de abril de 2026 se realizó la adquisición de papelería, con soporte contable N.° FV-30, de fecha 13 de abril de 2026, por un valor de $531.606. No obstante, dicha factura fue anulada y se emitió la nota crédito N.° 2-4, debido a un error en la descripción de los productos, en la cual se registró de manera duplicada el ítem “papel crepé neón x 8 unidades”. En consecuencia, la corrección corresponde a la siguiente relación: papel crepé clásico x 10 unidades (2 paquetes) y papel crepé neón x 8 unidades (1 paquete). El 06 de abril de 2026 se realizó la adquisición de material pedagógico, con soporte contable N.° FV-31, de fecha 13 de abril de 2026, por un valor de $2.141.010.	Anexo 9.1 Soporte factura papelería pedagógica abril. Anexo 9.2 Soporte factura material pedagógico marzo Anexo 9.3 Inventario material didáctico abril. Anexo 9.4 Entradas y salidas papelería abril.
10. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	En el marco de la ejecución del convenio, el 14 de abril de 2026 se llevaron a cabo experiencias lúdicas bajo el tema “Así queremos celebrar nuestro mes – mural de la niñez”, con el objetivo general de promover la expresión de ideas y emociones, fortaleciendo la identidad, la comunicación y el reconocimiento de los derechos de los niños y las niñas.	Anexo 10.1 Acta experiencias pedagógicas - mural mes de la niñez.

11. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.	Durante el mes de abril cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 11.1 Ambientación pedagógica abril.
12. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Para los días de ejecución del mes de marzo se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	Anexo 12.1 Los soportes de la adquisición, uso y disposición de materiales y recursos pedagógicos diversos, están cargados en el compromiso 9 del componente interacciones y experiencias.

14.1.3.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Los soportes que dan cuenta de la garantía de la creación de ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible, se encuentran relacionados en el compromiso 11 del componente interacciones y experiencias. El Inventario mobiliario y dotación y Cronograma de mantenimientos locativos, se relacionan en el Compromiso 2 del Componente de condiciones capacitantes e indispensables para la atención.

14.1.3.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a las fases de lectura e identidad y análisis Se construyó el cronograma Organización Mapeo territorial, para el primer trimestre del año de ejecución y elaboración del documento del mapeo territorial, dando respuesta a las tres fases de desarrollo. Construcción de cronograma de acciones tendientes a la movilización social con familias, cuidadores de la unidad operativa. El día 28 de abril se realizó articulación intersectorial con el sector salud, de manera virtual, con el objetivo de realizar una jornada de sensibilización de los diferentes programas a talento humano y familias. El día 30 de abril realizó sensibilización con profesionales de la Subred sur, frente a la importancia de la vacunación en niños y niñas promoviendo la actualización de esquemas de vacunación y prevención de enfermedades. Se elaboro el cronograma para el mapeo territorial. Asimismo, se estructuro el documento que consolida las acciones metodológicas necesarias para la ejecución de dicho proceso.	Los soportes de cumplimiento de este compromiso se encuentran en, compromisos generales del asociado: Anexo 1.1 Soporte correo electrónico articulación intersectorial. Anexo 1.2 Cronograma mapeo territorial. Anexo 1.3 Documento mapeo territorial. Anexo1.4 Acta encuentro reflexivo talento humano.

2. Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad conforme a lo establecido en el anexo técnico y en los documentos orientadores del proceso. No obstante, durante la visita de supervisión se identificaron oportunidades de mejora en su registro, especialmente en la precisión y consistencia de la información relacionada con las situaciones no habituales de cada niño y niña. El 30 de abril se realizó jornada de sensibilización con el talento humano, referente al registro de novedades, así, como su importancia e insumo clave para el seguimiento integral de las niñas y niños, destacando su impacto en la toma de decisiones y la garantía de derechos.	Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social de cada participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información, estos se pueden verificar en campo. 2.1 Acta jornada de sensibilización elaboración novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	El día 15 de abril se elabora la planeación correspondiente al tema de buen trato y prevención de la violencia en la crianza; así mismo, el día 20 de abril de da ejecución a la campaña informativa a las familias al tema mencionado con anterioridad. De acuerdo con la activación de ruta realizada por parte del profesional de apoyo psicosocial, por presunta vulneración de derechos del participante ISLG, el día 24 de abril, se realiza seguimiento acaso con la familia; así mismo el día 30 de abril como parte de acompañamiento y con el fin de identificar dinámicas	Anexo 3.1 Ficha técnica buen trato y prevención de las violencias. Anexo 3.2 Acta campaña informativa buen trato y prevención de violencias. Anexo 3.3 Acta proceso de observación profesional interdisciplinar. Anexo 3.4 Acta encuentro profesional interdisciplinar. Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con las activaciones de rutas y de

	familiares, se realiza visita domiciliaria. Así mismo, el día 22 de abril la responsable de la unidad operativa y el apoyo psicosocial, participaron en el análisis de caso conductas sexualizadas, programada por el profesional de cero tolerancias a las violencias Diana Vargas y el apoyo jurídico de la subdirección local. Se cuenta con documentos que dan cuenta del proceso de observación interdisciplinar.	seguimientos individuales, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información
4. Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia. .	La responsable de la unidad operativa participó en la mesa PVD en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 21 de abril de 2026, con el fin de informar y realizar seguimiento a los casos reportadas en el drive local y distrital Durante el mes de abril, se socializó y sensibilizó al talento humano nuevo en la unidad operativa, frente al tema de buen trato, aceptando y firmando el compromiso pactado El día 21 de abril el profesional de apoyo psicosocial realiza activación de ruta por presunta vulneración de derechos a un participante de nivel jardín 1; simultáneamente, se elabora el consentimiento informado para el acudiente del participante.	Anexo 4.1 Listados de asistencia mesa PVD Anexo 4.2 Compromisos buen trato Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con las activaciones de rutas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información

	El día 17 de abril se realiza oficio de seguimiento a la comisaria de familia 1 de Ciudad Bolívar, por la situación de presunto maltrato del participante ASRP. Envió de correo electrónico solicitando información de acciones adelantadas en el caso del participante ASRP	
5. 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	Durante el mes de abril la responsable del servicio actualizó el documento referente al procedimiento para la activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El día 17 de abril el profesional de apoyo psicosocial, realizo ficha técnica frente a la comprensión conceptual y operativa de las tipologías de violencia. Elaboración del cronograma referente a la implementación de acciones de prevención de tipologías de violencia El día 24 de abril el profesional de apoyo psicosocial de la unidad operativa socializó el documento de rutas administrativas a las familias.	Anexo 5.1 Documento rutas de atención en caso de presuntos Anexo 5.2 Ficha técnica tipologías de violencia Anexo 5.3 Cronograma construcción actualización y activación de rutas Anexo 5.4 Socialización de Rutas de atención violencia intrafamiliar - Ruta administrativa

6. Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	Actualización del cronograma referente a la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad; de igual manera, durante el mes de abril se ajustó y actualizó el documento referente al pacto de corresponsabilidad, documentando su construcción por parte de todos los actores que hacen parte de la comunidad educativa.	Anexo 6.1 Cronograma construcción, socialización e implementación del pacto de corresponsabilidad. 6.2 Documento pacto de corresponsabilidad actualización mes abril

14.1.3.3.4 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 desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Para este periodo se realizaron dos procesos de fortalecimiento, promocionando prácticas saludables el primero de ellos prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes en la primera infancia y promoción de estilos de vida saludable y la segunda en prevención de infecciones respiratorias agudas (IRA)	Anexo 1.1 Acta promoción de estilos de vida saludable Anexo 1.2 Acta prevención de infección respiratoria ... Anexo 1.3 Formato Control Verificación sistema de salud Anexo 1.4 Formato de verificación de asistencia a consulta de Valoración Integral Anexo 1.5 Formto Verificacion estado vacunal de los niñas y 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	El jueves 30 de abril, se realiza notificación a la autoridad sanitaria, de acuerdo con el estado de salud presentado por el participante de nivel jardín;	2.1 Correo electrónico de notificación

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	se realiza la notificación al siguiente correo electrónico suministrado por la gestora local; simultáneamente es informado al subdirector del convenio y referente técnico del convenio El día 30 de abril se contó con la visita del profesional Edward Escobar de la Subred Integrada de Servicios de Salud, debido a la sospecha de sarampión con el participante LIAM STEVAN LARA GÓMEZ, del nivel Jardín 1, en aras de realizar el respectivo seguimiento y acciones a seguir por parte de la unidad operativa	El soporte de este compromiso se encuentra en la carpeta compromisos generales del asociado # 11 Anexo 11. Acta Subred sur
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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes de abril no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	Anexo 3.
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	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó la toma de medidas antropométricas de los niños y niñas que se encontraban pendientes, actividad llevada a cabo durante el mes de abril el día 23 de 2026 fecha registrada	Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial Anexo 4.2 Correo informativo Anexo 4.3 Inventario y Facturas equipos antropometricos Anexo 4.4 Formato de inventario de equipos antropométricos.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	en el soporte), y se efectuó el correspondiente cargue de la información en el aplicativo SIRBE; De igual manera, se envió correo informativo a la subdirección local de la acción realizada. Así mismo, se tiene proyectado la continuidad de toma de datos antropométricos para la semana comprendida entre el 4 y 8 del siguiente mes. De acuerdo con el correo allegado a la unidad operativa, referente a la verificación de las bases de talla y peso de los participantes del servicio, la cual llego a la unidad operativa el día 29 de abril, y frente a las acciones realizadas por el profesional de nutrición, se encuentra la pertinente revisión, la cual es informada a la unidad a través de correo electrónico; así mismo, se proyectó encuentro con las familias para el día 06 de mayo del año en curso.	Anexo 4.5 Correo electrónico acciones base nutricional
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: -Se realizó verificación de la solicitud de visita para concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos, en la cual se evidencia que la solicitud ha sido recibida y se encuentra pendiente de asignación, con fecha probable para la posible visita.	Anexo 5.1. Consulta estado visita al servicio de alimentación Anexo 5.2 Concepto higiénico sanitario favorable del jardín Infantil, establecimiento educativo.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	-Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo SB06S 010877, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 13/02/2026	
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.	En el mes de abril de 2026 se realizó autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en aras de realizar seguimiento para el cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 Formato de Autoevaluación establecimiento educativo. Anexo 6.2 Formato de Autoevaluación establecimiento preparación de alimentos.
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 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Durante el mes de abril se da cumplimiento al compromiso mediante la **documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico**, en concordancia con los lineamientos de la SDIS, el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles y la Resolución 2674 de 2013. Lo anterior se evidencia a través de la aplicación de los procedimientos establecidos y el uso de los formatos correspondientes, los cuales se encuentran soportados en los anexos 7.1 al 7.6 (elementos en desuso, hermeticidad, limpieza y desinfección, control de plagas y preparación de soluciones desinfectantes).	.. Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.0 Plan de saneamiento Anexo 7.1Elementos en desuso abril.pdf Anexo 7.2 plagas abril.pdf Anexo 7.3 hermeticidad abril.pdf Anexo 7.4 formato seguimiento a soluciones desinfectantes en cocina Anexo 7.5 formato seguimiento a soluciones desinfectantes aseo general del jardín Anexo 7.6 formato lista de verificación de limpieza y desinfección y acciones correctivas Anexo 7.7 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Estos documentos se mantienen disponibles para consulta por parte del talento humano y los entes de control.	
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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	El jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación, este se realizó al personal nuevo de la unidad operativa; Así mismo, se socializó con el personal de alimentos y servicios generales, el tema de planificación alimentaria. En el período verificado se realiza capacitación del tema de conceptos básicos de manipulación de alimentos, claves de la inocuidad alimentaria introducción HACCP. El talento humano nuevo en la unidad cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Se diligenció el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores	Anexo 8.1 Protocolo implementación BPM Anexo 8.2 Plan de educación sanitaria Anexo 8.3 Planificación alimentaria Anexo 8.4 Certificados médicos del talento humano nuevo Lina Maldonado Anexo 8.5 Certificados manipulación de alimentos Nasly Arroyo Anexo 8.5 Certificados médicos del talento humano nuevo Sara María Buitrago
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad.	Registros de control: Anexo 9.1 Formato plan de compras semanal. Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil. El jardín infantil cuenta con listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos. Los formatos control y medición de desperdicios de alimentos PDA, se cargó en el compromiso 14.	Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Formato control de temperatura. Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.7 Listado actualizado de proveedores
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 4 Jardines Infantiles.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de Carne al proveedor Pardo Suizo Modelia con concepto sanitario del establecimiento FAVORABLE ACTA AS21C 012417 con fecha de emisión del 23/05/2025 El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE ACTA AS22N 001868 con fecha de emisión 3/10/2025 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest RM8 S.A.S con concepto sanitario del establecimiento FAVORABLE ACTA AS06C004165 con fecha de emisión del 17/10/2025 Se realizó compra de FRUVER ABARROTES Y	Los soportes a este compromiso se encuentran relacionados en el mes de marzo compromiso 10: Anexo 10.1 Información sanitaria proveedor de Carnes Pardo Suizo Modelia Anexo 10.2 Información sanitaria proveedor Everest RM8 SAS A continuación, se actualizaron durante el mes de abril los siguientes conceptos: Anexo 10.1 Información sanitaria proveedor Supermercados Granadino Anexo 10.2 Información sanitaria proveedor Fruver Anexo 10.3 Concepto Favorable Vehículo Abarrotes y Lácteos

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	HUEVOS al proveedor Supermercados Granadino con concepto sanitario del establecimiento FAVORABLE ACTA AS05S002921 con fecha de emisión del 22/08/2025 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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 cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. El Jardín Infantil La Casita de San Francisco presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	Evidencias: Inventario de dotación, dirigirse a la carpeta febrero, componente Bienestar Integral compromiso # 11 Ver Anexo de Cronograma de mantenimiento en componente condiciones capacitantes e indispensables para la atención en el compromiso 2 Anexo 2.1 Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para el servicio de alimentos
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.	Durante el período verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación	Anexo 12.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes entregas: 1 entrega de paquete alimentario correspondiente a fortalecimiento técnico el día 01 de abril de 2026	Soportes de entrega y supervisión de productos: Anexo 13.1 Acta entrega de paquetes jornada fortalecimiento técnico Anexo 13.2 Archivo digital entrega abril 01 Anexo 13.3 Archivo Físicos abril 01
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.	Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803 correspondiente al mes de abril; así mismo, se realizó el reporte mensual correspondiente al mes de abril de 2026, mediante formulario el día 07 de mayo de 2026.	Anexo 14.1 Reporte PDA abril

14.1.3.3.5 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 día 14 de abril de 2026 se realizó la inducción “Identidad institucional, misión, visión y directrices para la prestación del servicio” a las colaboradoras ingresadas a partir de la fecha. ● Diana Narvaez- Profesional de atención a la primera infancia. ● Nesly Macías- Auxiliar de atención a la primera infancia.	Anexo 1.1 Acta identidad institucional personal nuevo. Anexo 1.2 Acta identidad institucional Lina Maldonado. Anexo 1.3 Acta deber de denuncia personal nuevo. Anexo 1.4 Acta deber de denuncia Lina Maldonado. Anexo 1.5 Compromisos del buen trato personal nuevo.

	● Sara Buitrago- Profesional de apoyo a la inclusión. El día 24 de abril del 2026 se realizó la inducción “Identidad institucional, misión, visión y directrices para la prestación del servicio” a la colaboradora ingresada nueva en la unidad operativa, Lina Maldonado, nutricionista. El día 14 de abril del 2026 se realizó socialización sobre “Deber de denuncia, promoción del buen trato, tipología de violencia y líneas de atención” para las colaboradoras ingresadas nuevas a la unidad operativa. ● Diana Narvaez- Profesional de atención a la primera infancia. ● Nesly Macías- Auxiliar de atención a la primera infancia. ● Sara Buitrago- Profesional de apoyo a la inclusión. El día 24 de abril del 2026 se realizó socialización sobre “Deber de denuncia, promoción del buen trato, tipología de violencia y líneas de atención” para la colaboradora ingresada nueva a la unidad operativa, Lina Maldonado, nutricionista.	

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 4 Jardines Infantiles 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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores son por prestación de servicios, con fecha de finalización del 04/12/2026 Este cargue de los contratos junto con los documentos de cada colaboradora se realiza nuevamente debido al cambio de salario Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados (15) carpetas del talento humano en el drive dispuesto para tal fin el día 27/04/2026, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1 responsable del Servicio Anexo 2.2 Profesionales de Atención a la Primera Infancia Anexo 2.3 Auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 2.4 Auxiliar Administrativa Anexo 2.5 Auxiliar de Servicios generales Anexo 2.6 Personal manipulador de alimentos Anexo 2.7 Profesional de Apoyo Psicosocial
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. En el período verificado se radicaron hojas (3) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:	En el período verificado se radicaron 4 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: En el período verificado se radicaron 3 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● Diana Patricia Narvaez se envía correo el día 07 de abril 2026 y se recibe el aval el día (08 abril 2026) **PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA** ● Sara María Buitrago Diaz se envía el correo 06 abril 2026 y se recibe el aval 10 abril 2026 **PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSIÓN** ● Lina Maldonado Vargas se envía correo 20 abril 2026, y se recibe el aval 20 abril 2026 **PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA**	Anexo 3.1 Aval personal talento humano. Anexo 3.2 Correo Aval personal nuevo abril

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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	Se envía correo para aval personal de reemplazos ● Se envía correo de solicitud de Aval el día 11 abril 2026 para la profesional de atención a la primera infancia se recibe el Aval el día 11 de abril 2026. Se adjunta correo electrónico con el formato de novedades para información	4.1 Anexo Correo Soporte Novedades Equipo Humano 4.2 Anexo Correo Aval reemplazos Abril 4.3 Novedades Talento Humano Abril 4.4 Correo Notificación personal talento humano
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 abril 2026 En el período verificado se cargaron (15) hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:	Anexo 5.1 Evidencias del compromiso No. 2 Anexo 5.2 Base consolidada del talento humano Anexo 5.3 Evidencia fotográfica del archivo físico
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 4 Jardines Infantiles.	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las colaboradoras durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil y rol a desempeñar, en los horarios estipulados.	Anexo 6.1 Listado de Asistencia Talento Humano Anexo 6.2 Cronograma equipo interdisciplinar abril
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 06 de abril de 2026 se realizó una socialización del anexo técnico sobre elementos mínimos para jardines infantiles con todo el talento humano. El día 09 de abril de 2026 se realizó una actividad de fortalecimiento y taller lúdico sobre la información revisada y leída en los anexos técnicos No 1-4, 2-4, 3-4 y 4-4. El día 14 de abril de 2026 se realizó la inducción “Anexos técnicos No 1-4, 2-4, 3-4 y 4-4, protocolos y lineamientos para el servicio” en el que se dieron lineamientos generales y se envió al correo electrónico de las colaboradoras nuevas: ● Diana Narvaez- Profesional de atención a la primera infancia. ● Nesly Macías- Auxiliar de atención a la primera infancia.	Anexo 7.1 Acta socialización elementos mínimos. Anexo 7.2 Acta actividad fortalecimiento anexos técnicos. Anexo 7.3 Acta socialización anexo técnicos personales nuevo. Anexo 7.4 Acta socialización anexos técnicos Lina Maldonado.

	● Sara Buitrago- Profesional de apoyo a la inclusión. El día 24 de abril de 2026 se realizó la inducción “Anexos técnicos No 1-4, 2-4, 3-4 y 4-4, protocolos y lineamientos para el servicio” en el que se dieron lineamientos generales y se envió al correo electrónico de la colaboradora nueva: ● Lina Maldonado, nutricionista.	
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 60 en el jardín infantil. Se anexa los perfiles de los colaboradores que ingresaron en el mes de abril 2026	Anexo 8.1 Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 8.2 Profesional Nutricionista y Dietista Anexo 8.3 Profesional en Atención a la Primera Infancia Anexo 8.4 Auxiliar en Atención a la Primera Infancia
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	Para el período verificado el jardín infantil contó con la contratación de 5 mujeres y 00 hombres	Anexo 9.1 Evidencias del compromiso No. 8 Anexo 9.2 Base consolidada del talento humano abril Anexo 9.3 Soporte de validación del porcentaje de participación femenina
10. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con	● Se realiza el reemplazo de la Profesional a la Atención a la Primera Infancia Leyla Yanet Triana la cual renunció el día 9 de abril del 2026. La reemplaza, la profesional en Atención a la Primera Infancia Diana Patricia Narvaez la cual inició labores el día 10 de abril del año en curso. ● Se contrata a la profesional Nutricionista y Dietista Sandra Milena	10.1 Renuncias Voluntarias abril 2026

los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Neira Espitia desde el día 01 de abril 2026 hasta el 22 de abril 2026 La reemplaza la Profesional Nutricionista y Dietista Lina Maldonado Vargas la cual inició el 23 de abril 2026 ● Se reporta la renuncia voluntaria el día 13 de abril 2026 de la Auxiliar Pedagógica Eliana Castañeda La reemplaza la colaboradora Nesly Desired Macias Arroyo la cual ingresó el día 14 de abril 2026	
11. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Al mes de verificación el cronograma del plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación presenta ajustes en las fechas de inicio y finalización para las cualificaciones en desarrollo. El día 07 de abril de 2026 llegó a los correos electrónicos de las profesionales de atención a la primera infancia: Geraldinee Pérez y Johanna Dueñas, la notificación e indicaciones para el inicio del curso de lactancia materna y alimentación saludable por parte de lactanciamaternasdis@gmail.com, el cual se desarrollaría a partir de la fecha de notificación y hasta el 21 de abril del 2026. Las colaboradoras finalizaron su curso en la fecha estipulada y volvieron a recibir un correo electrónico, por parte del mismo remitente, el día 29 de abril de 2026 con la indicación de una reunión virtual para resolver dudas, con respecto al diligenciamiento de ficha SIRBE física y proceso de certificación. El día 23 de abril de 2026 se inició la cualificación de primeros auxilios con énfasis en primera infancia en articulación con el SENA. Esta cualificación está siendo desarrollada por las profesionales de atención a la primera infancia: Geraldinee Pérez y Johanna Dueñas.	Anexo 11.1 Cronograma plan de cualificación actualizado. Anexo 11.2 Evidencia correo inició curso de lactancia materna. Anexo 11.3 Evidencia desarrollo del curso de lactancia materna y alimentación saludable. Anexo 11.4 Evidencia correo indicaciones finales del curso. Anexo 11.5 Evidencia cualificación de primeros auxilios. Anexo 11.6 Certificados prevención del acoso y de abuso sexual infantil.

	El curso se realiza de forma presencial en el Ecoparque Sierra Morena los martes y jueves de 1:00pm a 4:00pm, y de forma virtual los miércoles de 7:30am a 11:30 am. Esta cualificación tiene durabilidad de aproximadamente un mes, se espera que finalizando el próximo mes se esté dando el cierre. El día 20 de abril se obtuvo certificación de la cualificación en prevención del acoso y de abuso sexual infantil a las colaboradoras: ● Johanna Dueñas, profesional de atención a la primera infancia. ● Angelica Montiel: Auxiliar de atención a la primera infancia. ● Diana Narvaez, profesional de atención a la primera infancia. Por otra parte, la colaboradora Lina Maldonado tiene curso de atención integral en salud a las víctimas de violencias sexuales con fecha del 07 de mayo del 2025.	
12. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El día 14 de abril de 2026 se realizó la socialización de la "Resolución de Conflictos, Clima laboral, relaciones interpersonales y manejo del estrés" con el personal nuevo: ● Diana Narvaez- Profesional de atención a la primera infancia. ● Nesly Macías- Auxiliar de atención a la primera infancia. ● Sara Buitrago- Profesional de apoyo a la inclusión. El día 24 de abril de 2026 se realizó la socialización de la "Resolución de Conflictos, Clima laboral, relaciones interpersonales y manejo del estrés" con la colaboradora Lina Maldonado, nutricionista. El día 10 de abril de 2026 se llevó a cabo el acuerdo n°3 "Se impecable con tus palabras" para reconocer la importancia de utilizar un lenguaje apropiado en el entorno laboral.	Anexo 12.1 Acta Resolución de conflictos y clima laboral personal nuevo. Anexo 12.2 Acta Resolución de conflictos y clima laboral Lina Maldonado. Anexo 12.3 Acta acuerdo N°3 Se impecable con tus palabras.

13. 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.	El día 14 de abril de 2026 se sostuvo conversación con la representante de la ARL, Diana Milena Páez, quien indicó que la información debía ser enviada por correo electrónico para su respectiva revisión. Posteriormente, vía WhatsApp, se solicitó el envío del alcance ambiental, el cual fue remitido el día 20 de abril de 2026. Desde esa fecha no se ha recibido respuesta adicional por parte de la representante de la ARL Positiva. Finalmente, el día 30 de abril, mediante comunicación vía WhatsApp, se informó que en el momento no contaban con un Ingeniero Ambiental que pudiera revisar la información, razón por la cual no era posible emitir el aval correspondiente. Adicionalmente, se ha intentado solicitar una nueva asesoría; sin embargo, hasta la fecha no se cuenta con disponibilidad de agendamiento.	Anexo 13.1 Evidencia solicitud asesoría técnica. Anexo 13.2 Evidencia WhatsApp conversación ARL Anexo 13.3 Matriz actual de identificación de peligros y valoración de riesgos
14. 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 abril se reportó un accidente laboral de la Profesional en Atención a la Primera Infancia Johanna Alexandra Dueñas Quintero. Se adjunta incapacidad médica y reporte de la ARL Positiva	Anexo 14.1 Reporte Accidente Laboral Profesional A.P.I Anexo 14.2 Incapacidad Medica

14.1.3.3.6 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	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil acorde al proyecto pedagógico en construcción. Para el mes de verificación se realizó socialización el día 14 y 24	Anexo 1.1 Evidencias de identidad institucional.

socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	de abril del 2026 con las colaboradoras ingresadas nuevas, se les invitó a observar el documento y dar lectura de la identidad institucional, la cual está plasmada de igual manera en el cartel informativo de la unidad operativa.	
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.	Para los días de ejecución en el mes de abril, el jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 25/04/26 se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción de los diferentes componentes, por parte de responsable *de la unidad*	Anexo 2.1 Plan de acción Casita San Francisco. Anexo 2.2 Acta de Socialización y seguimiento al plan de Acción Anexo 2.3 Compromisos Abril Familias
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, además de la TRD vigente.	El jardín infantil cuenta con un lineamiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de febrero de 2026. El día 14 de abril de 2026 se socializan las orientaciones relacionadas con la gestión documental de las historias sociales de los participantes, el manejo de sus componentes y la organización del archivo del Jardín Infantil por parte de la Referente de gestión documental de la Subdirección Local.	Anexo 3.1 Acta socialización Gestión Documental Anexo 3.2 Formato Préstamo Historias Sociales
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	Para el mes de verificación el procedimiento de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones- PQRSDF, tuvo una actualización el día 21 de abril de 2026, en cuanto a la información del procedimiento interno de la unidad operativa para el manejo de PQRSDF, cambio de correo	Anexo 4.1 Procedimiento de gestión para PQRSDF. Anexo 4.2 Acta seguimiento y ajustes al procedimiento PQRSDF.

	electrónico para poner una PQRSDF por parte de las familias y formato de presentación del procedimiento. El día 27 de abril de 2026 se realizó una socialización con el talento humano sobre el seguimiento y los ajustes al procedimiento de PQRSDF a partir de las indicaciones dadas por el apoyo a la supervisión. Se realizó apertura del buzón de PQRSDF el día 30 de abril de 2026, la apertura se realizó con la presencia de un representante de las familias, una profesional de atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa. A la fecha no se presentaron, ni registraron quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones por parte de las familias.	Anexo 4.3 Acta apertura de buzón.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El anexo asociado al presente compromiso fue ejecutado durante el mes de abril, estableciéndose como fecha límite para la entrega de la documentación correspondiente el día 30 de abril de 2026.	Anexo 5.1 Evidencias en el compromiso No. 2, soporte Anexo 2.3
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítico a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de abril se realizaron los siguientes registros en el sistema de información misional SIRBE: **06 ABRIL 2026,** INGRESO THIAGO JOSE BOLAÑOS MOLINA RC 1104554381 **06 ABRIL 2026** EGRESO DIDIER NEYMAR SALAZAR CARDONA 1245078606 **09 ABRIL 2026** INGRESOS ARIADNA SALOMÉ RIVEROS SANCHEZ RC 1016754573 * EILEEN NAHOMY ALAPE MOLINA RC 1025569216	Anexo 6.1 Correo Reporte de Novedades Participantes Anexo 6.2 Ficha Genérica SIRBE Ingresos y retiros Abril Anexo 6.3 Oficio Subdirección Soporte de Egresos Abril

	14 ABRIL 2026 INGRESO MARTÍN JACOBO AMADO RODRIGUEZ RC 1027545253 **15 ABRIL 2026** RETIRO EIMY ALANA FIGUEROA MARTINEZ **17 ABRIL 2026** INGRESO IAN STEVAN LARA GOMEZ **21 ABRIL 2026** RETIRO GAEL ANDRES RAMIREZ GARCES **28 ABRIL 2026** INGRESO ALBERT ESTEBAN RIASCOS MARULANDA INGRESO THIAGO ANDRES VARGAS JIMENEZ	
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 de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de abril se reporta 2 traslados de (2) participantes del nivel de prejardín ● Martin Jacobo Amado RC 1027545253 se confirmó el traslado del Jardín Acacia Sur ● Albert Esteban Riascos Marulanda RC 1018521242 se confirma traslado del Jardin Infantil Juan José Rondon Niño Jesús	Anexo 7.1 Soporte Drive traslados internos Anexo 7.2 Soporte correo Referenciación cupo Anexo 7.3 Relación consolidada de novedades JARDIN Anexo 7.4 Reportes del sistema SIRBE Asistencia Abril
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los	Durante el mes de abril se realizó la entrega de dos (5) carnés a las	Anexo 8.1 Carnetización Abril Niños

colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	familias y acudientes de los niños beneficiarios del servicio. Así mismo, en el mes de abril de 2026 se efectuó la entrega de los carnés al talento humano vinculado a la operación.	Anexo 8.2 Asistencia de entrega de los carnés a las familias Anexo 8.3 Carnetización Abril Talento Humano
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 ABRIL . En el mes no se reportó ninguna inconsistencia con el cargue de las asistencias de los niños y niñas del jardín	Anexo 9.1 Asistencias prejardín y jardín
10. Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	El jardín infantil realizó proceso de focalización e identificación de potenciales participantes durante el mes de abril según cronograma de focalización, de la siguiente manera: ● Recorrido en el sector y por zonas aledañas. ● Búsqueda activa en la zona, poniendo afiches en postes, tiendas, supermercados, la alcaldía local, iglesias y salones comunales. ● Entrega de afiches e información a padres y madres visualizados en los recorridos. ● Publicaciones diarias por medio de grupos de Facebook del barrio y zonas aledañas. ● Publicidad de afiches y carteleras con información en la subdirección local El día 22 de abril de 2026 se hizo recorrido por la zona y barrios aledaños, se realizó visitas a familias en listado de posibles participantes. La búsqueda activa se realizó en acompañamiento del equipo SDIS (Luz Mery Ramos), SED (Gustavo Vargas- Jessica Ochoa) y el personal docente de la	Anexo 10.1 Cronograma proceso de focalización. Anexo 10.2 Acta recorrido territorial 22 de abril. Anexo 10.3 Acta socialización búsqueda activa. Anexo 10.4 Acta recorrido territorial 28 de abril. Anexo 10.5 Acta recorrido territorial 30 de abril.

	Unidad Operativa (Angelica Montiel). El día 27 de abril de 2026 se realizó la socialización de la búsqueda activa llevada a cabo durante el mes, con el fin de comunicar los avances, resultados y analizar otras posibles estrategias a desarrollar junto al equipo pedagógico de la unidad operativa. El día 28 de abril de 2026 se hizo nuevamente recorrido por la zona y barrios aledaños. La búsqueda activa se realizó en acompañamiento del equipo SDIS (Mileni Mendieta), SED (Gustavo Vargas- Jessica Ochoa) y el personal docente de la Unidad Operativa (Diana Narváez). Y para finalizar el día 30 de abril de 2026 se hizo nuevamente recorrido por la zona y barrios aledaños. La búsqueda activa se realizó en acompañamiento del equipo SDIS (Laura Arroyo), SED (Gustavo Vargas- Jessica Ochoa) y el personal docente de la Unidad Operativa (Angelica Montiel).	
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	Durante el mes de abril diariamente se actualiza del 2026 se actualiza el DRIVE DE CUPOS, compartido por la gestora Local de la Subdirección Local con el estado de los cupos disponibles en el jardín infantil, allí se relaciona: - Asistencia diaria - Atención por nivel - Suspendidos - Inscritos - Optimización - Cupos disponibles - Matriculados Así mismo, de manera mensual se proyecta él envió de correo electrónico para la supervisora del convenio y al Referente Técnico del equipo de supervisión, informando el estado de los cupos asignados por nivel.	Anexo 11.1 Drive Seguimiento de cupos U.O Anexo 11.2 Correo electrónico seguimiento a cupos asignados Anexo 11.3 Soporte en atención e inscritos SIRBE

12. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantiza el manejo responsable y confidencial de la información de niñas, niños y familias conforme al Art. 33 del Código de Infancia y Adolescencia. El talento humano sigue los lineamientos de confidencialidad institucional, y el acceso a las carpetas es restringido y manejado por la auxiliar administrativa. En el mes de abril se realizó matriculas a (5) participantes los cuales se le realizo el Formato de Autorización de Imagen	Anexo 12.1 Formato Autorización de Imagen Abril Anexo 12.2 Acta de socialización sobre confidencialidad o protección de datos.
13. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 13.1. Imágenes del área de almacenamiento. Anexo 13.2 Foliación Historia Social Anexo 13.3 Implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC Anexo 13.4 Bitácora o registro de limpieza del archivador.
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil se archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital, de acuerdo con los diferentes componentes y así mismo a las historias sociales de los participantes del servicio, teniendo en cuenta los lineamientos de gestión documental.	Anexo 14.1 Soporte drive gestión documental Anexo 14.2 Formato Hoja de control prejardín 1 Anexo 14.3 Formato Hoja de control prejardín 2 Anexo 14.4 Formato Hoja de control jardín 1 Anexo 14.5 Formato Hoja de control jardín 2

15. 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.	Para el mes de verificación, se realizó la socialización del Procedimiento de Consultas, Prestamos Y Devoluciones Documentales En Archivos De Gestión Y Archivo Central con el talento humano nuevo el día 14 de abril de 2026 y se les presento el formulario FOR-GD-021 que deben solicitar y presentar a la auxiliar administrativa para el prestamos de las historias sociales de los niños y niñas cuando las requieran. Se cargan formatos diligenciados en el mes de abril para consulta, préstamos y devolución documental.	Anexo 15.1 Acta socialización procedimiento prestamos historias sociales. Anexo 15.2 Formatos de consulta, préstamos y devolución documental.
16. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS	En el período verificado no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS, por ende, se elabora un oficio explicando el cumplimiento de este compromiso al finalizar la vigencia del convenio El jardín infantil viene dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para la gestión documental y el adecuado resguardo de la información de las niñas y los niños participantes, garantizando la organización, actualización y custodia de los documentos físicos y digitales. De igual manera, se realiza seguimiento permanente a los registros, soportes y evidencias correspondientes al desarrollo del convenio, con el fin de asegurar que, al momento de su finalización, toda la información se	N/A

	encuentre completa, organizada, actualizada y disponible conforme a los requerimientos institucionales y normativos establecidos.	
17. 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"*.	El jardín infantil realizó socialización y fortalecimiento de la Política de Seguridad de la Información el 27/04/2026 con talento humano; con el fin de garantizar la protección de los datos institucionales, promoviendo su confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento de la normatividad vigente.	Anexo 17.1 Acta socialización y fortalecimiento de la Política de Seguridad de la Información
18. 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. Se cuenta con formato de actuaciones para dejar en estado de atención y atendido a los participantes durante el mes de abril 2026.	Anexo 18.1 Ruta de Verificación Ficha Genérica SIRBE abril
19. 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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada una de las colaboradoras. Las autorizaciones tienen fechas de firma del 10,14 y 01 de abril del 2026.	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos talento humano.

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.		
20. Firmar entre las partes (colaboradoras, 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 anexo a este compromiso se da cumplimiento durante el mes de febrero, quedando en satisfactorio, por ende, no se anexa soporte.	Anexo 20.1 Ruta de Verificación Compromiso 20 Acuerdos de Confidencialidad
21. 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.	Este compromiso no aplica, teniendo en cuenta, que se cumplió en el mes anterior	N/A

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

1. Implementación de acciones correctivas orientadas a subsanar la no conformidad identificada, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. Dar continuidad al plan de mejora con el objetivo de garantizar el seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: SUB-RED SUR 30/04/2026 NOTIFICACION PRESUNTO BROTE SARAMPION

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: 08/04/2026 SECRETARIA DE EDUCACION

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

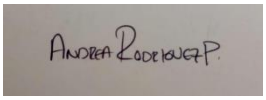
BOMBEROS SI__ NO_X FECHA:

RESULTADO: RIESGO MODERADO

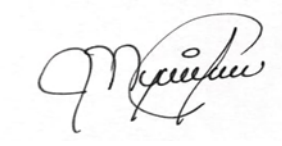
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/04/2026	CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCION	WILLIAM RIOS
14/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	LUZ MERY RAMOS
16/04/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	INDIRA PUERTA
20/04/2026	EQUIPO HUMANO	DAVID TORRES
21/04/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN	DAVID TORRES
23/04/2026	GESTIÓN AMBIENTAL PIGA	WILLIAM RIOS
28/04/2026	FAMILIAS Y COMUNIDAD	INDIRA PUERTA
29/04/2026	BIENESTAR INTEGRAL	LUZ MERY RAMOS
13/05/2026	VISITA FINANCIERA	KAROL YUSEPH LOPEZ GARCIA

FECHA DE ELABORACIÓN: MAYO 08 de 2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 14601 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CR 97 23G - 17
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@colombiautil.org
NÚMERO DE CONTACTO	3004848917
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASITA DE SAN FRANCISCO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 20 No 66 74 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	311 805 17 99
CUENTA BANCARIA	BANCO CAJA SOCIAL AHORROS 24153052482

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	14601-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
VALOR DEL CONVENIO	El **VALOR TOTAL** del **CONVENIO** es **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.893.222.922)** discriminados de la siguiente manera: LA **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en **DINERO** hasta la suma de **MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.703.900.630)** correspondiente al **90,00%** y el **ASOCIADO** aporta en **DINERO** y en **ESPECIE** la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 189.322.292),** correspondiente al **10,00%,** que lo relacionado a los aportes en **ESPECIE** por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($73.385.424) y** en **DINERO** por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($115.936.868)** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. El valor del convenio incluye los recursos de la vigencia de 2025 y los recursos de

	las vigencias futuras 2026 y parte del 2027, contemplando aportes en dinero y especie.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será de **DIECISIETE (17) MESES**, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	26/06/2027
PRORROGAS	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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El **VALOR TOTAL** del **CONVENIO** es **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.893.222.922)** discriminados de la siguiente manera: LA **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en **DINERO** hasta la suma de **MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.703.900.630)** correspondiente al **90,00%** y el **ASOCIADO** aporta en **DINERO** y en **ESPECIE** la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 189.322.292),** correspondiente al **10,00%,** que lo relacionado a los aportes en **ESPECIE** por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($73.385.424) y** en **DINERO** por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($115.936.868)** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. El valor del convenio incluye los recursos de la vigencia de 2025 y los recursos de las vigencias futuras 2026 y parte del 2027, contemplando aportes en dinero y especie.
ADICIONES:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	*NO APLICA*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTE SDIS $121.674.330 APORTE ASOCIADO $22.305.740
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTE SDIS $1.582.226.300 APORTE ASOCIADO $167.016.552

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 1 al 30 de Abril de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), lo cual se certifico.*	*Documentos cargados en share point; 03. ABRIL 2026; 09.ASPECTOS FINANCIEROS; COMPROMISO 1;* • *Libro auxiliar contable abril 2026* • *Certificado NIIF abril 2026*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de Abril del 1 al 30 de 2026 para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargaron en la carpeta share point, los siguientes Rubros a cargo de la SDIS **03. ABRIL 2026** **9. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6** 01 APORTE SDIS 01.Talento Humano (Cuentas de cobro con seguridad social, DS Dian, relación del personal contratado y Pago correspondiente) .02. Vigilancia (Factura Electrónica) 03. Aseo Institucional (DE, Dc.soporte) 04. Material Didáctico (DE, Dc.soporte) 05.Papelería Administrativa (DE, Dc-soporte) 06. Aseo Personal (DE, Dc.soporte) 07 Papelería Niños (DE, Dc.soporte) 08. Alimentos (Facturas Electrónicas) 09. Servicios Públicos (Recibos y pago) 10. Piga (DE, Dc.soporte) 02. APORTES DEL ASOCIADO 01- Reconocimiento Uso del Predio Se certifico el Uso del Predio.

			02- Desgaste Bienes Muebles 03- Desgaste Dotación Niños 04. Material Didáctico (DE, Dc.soporte)
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 proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones correspondientes al talento humano fue realizado dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a las disposiciones legales y contractuales aplicables.	La evidencia fue cargada en la carpeta de ABRIL Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 03. ABRIL 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica Febrero 03. Transferencia Electrónica Abril. 04. Novedades
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 desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	□ Los recursos públicos recibidos han sido destinados exclusivamente a la ejecución del objeto contractual. □ La utilización de dichos recursos se ha realizado conforme a la propuesta presentada dentro del proceso de selección. □ La cuenta designada para la ejecución del convenio ha sido utilizada hasta el monto de los recursos efectivamente recibidos, sin destinación diferente a la establecida contractualmente. □ Se ha dado estricto cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993.	Los soportes de la ejecución del convenio durante el mes del 1 al 30 de abril de 2026 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en las obligaciones No. 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 **ASOCIADO** y aportados por la	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo la etapa de operación del mes de abril del 1 al 30 de 2026 los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 1 al 30 de abril 2026, son entregado a la supervisión del convenio. Según cronograma.

SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026

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	13.623.876	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	4.363.480	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.339.100	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.793.992	0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.767.674	0
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	587.025	0
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	1.355.220	0
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	946.163	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	5.854.800
	VIGILANCIA	6.481.951	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	2.236.920
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	2.181.840
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.857.480	0
	MATERIAL DIDACTICO	1.154.712	759.168
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	396.274	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.151.926	0
	PAPELERÍA NIÑOS	586.038	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	4.034.485	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	6.082.762	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	708.373	0
	PIGA	402.458	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		**61.150.389**	**11.032.728**

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.

PERSONAL ASIGNADO PARA LA ATENCION DEL PROYECTO

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANDREA RODRIGUEZ PARRA	52,748,197	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS	1,030,537,636	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	GERALDINEE PEREZ	1,004,753,692	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JENNY VIVIANNA CASTELLANOS	52,934,433	OPS	5/02/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LEYLA YANET TRIANA ZAMUDIO	52,879,748	OPS	18/03/2026	9/04/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA PATRICIA NARVAEZ	1.013.682.822	OPS	09/04/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ELIANA YISSETH CASTAÑEDA	1,023,025,217	OPS	29/01/2026	13/04/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA ANGELICA MONTIEL	1,106,394,219	OPS	29/01/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NESLY DESIRED MACIAS ARROYO	1.000.215.363	OPS	14/04/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	JULIETH KATHERINE RINCON GALINDO	1.033.762.684	OPS	29/01/2026	4/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MARYURI PAULINA GARZON	1,033,700,779	OPS	29/01/2026	4/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	YURANI JAZMIN TALERO	1,003,824,814	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LINDA XIOMARA PINEDA	53,089,265	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	1,033,764,385	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	SANDRA MILENA NEIRA	1.018.437.958	OPS	1/04/2026	22/04/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	LINA MALDONADO VARGAS	1.000.801.992	OPS	23/04/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	DIANA CAROLINA FONSECA	1,026,581,834	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	LEYDY VIVIANA PENAGOS TORRES	1.012.412.751	OPS	16/02/2026	9/04/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	SARA MARIA BUITRAGO	1.010.011.618	OPS	10/04/2026	4/12/2026

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

RETIRO: LEYLA YANET TRIANA ZAMUDIO
CARGO: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA: 09-04-2026

INGRESO: DIANA PATRICIA NARVAEZ
CARGO: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA: 09-04-2026

RETIRO: ELIANA CASTAÑEDA
CARGO: AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA :13-04-2026

INGRESO: NESLY DESIRED MACIAS ARROYO
CARGO: AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA: 14-04-2026

RETIRO: SANDRA MILENA NEIRA
CARGO: APOYO NUTRICION
FECHA :22-04-2026

INGRESO: LINA MALDONADO VARGAS
CARGO: APOYO NUTRICION
FECHA: 23-04-2026

RETIRO: LEIDY VIVIANA PENAGOS
CARGO: APOYO INCLUSION
FECHA :09-04-2026

INGRESO: SARA MARIA BUITRAGO
CARGO: APOYO INCLUSION
FECHA: 10-04-2026

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ABRIL

N°	NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
1	ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	6016697575	21/04/2026	ABRIL	$ 535.500
2	JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9503580976	27/04/2026	ABRIL	$ 508.300
3	GERALDINEE PEREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9502501628	21/04/2026	ABRIL	$ 552.500
4	JENNY VIVIANNA CASTELLANOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9501902081	23/04/2026	ABRIL	$ 508.300
5	DIANA PATRICIA NARVAEZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9503164245	17/04/2026	ABRIL	$ 508.300
6	NESLY DESIRED MACIAS ARROYO	EPS SURA	PROTECCION	POSITIVA	9503712559	24/04/2026	ABRIL	$ 373.200
7	MARIA ANGELICA MONTIEL	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9501725870	24/04/2026	ABRIL	$ 508.300
8	JULIETH KATHERINE RINCON GALINDO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9502426368	23/04/2026	ABRIL	$ 508.300
9	MARYURI PAULINA GARZON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9502384171	13/04/2026	ABRIL	$ 508.300

10	YURANI JAZMIN TALERO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9503263777	22/04/2026	ABRIL	$ 508.300
11	LINDA XIOMARA PINEDA	SALUDTOTA	PORVENIR	POSITIVA	9502235588	21/04/2026	ABRIL	$ 541.800
12	ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9502443879	22/04/2026	ABRIL	$ 541.800
13	LINA MALDONADO VARGAS	EPS SURA	PROTECCION	POSITIVA	74620910	10/04/2026	ABRIL	$ 517.400
14	DIANA CAROLINA FONSECA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	76173501	27/04/2026	ABRIL	$ 543.400
15	SARA MARIA BUITRAGO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	78067822	27/04/2026	ABRIL	$ 169.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/05/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:

- Libro auxiliar, Contable
- Relación de soportes (firmada por AZ)
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador y documentos que lo acrediten (Documento de identidad, tarjeta profesional, Certificado de antecedentes expedido por la JJC Vigente).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260513-164139-7562c1-94833313
2026-05-13T16:54:29-05:00 - Pagina 4 de 8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 14601 - 2025 JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE SAN FRANCISCO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **13 de mayo de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO									**OBSERVACIONES**
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 56.427.404**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.442.954**	**$ 17.690.520**	**$ 37.293.930**	**$ -**	**$ 37.293.930**	
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	$ -	$ -	$ 378.441	$ 8.704.143	$ 13.623.876	$ -	$ 13.623.876	Valor presupuestado $22.706.460, descuentos $378.441, recurso no ejecutado $7.568.820, recurso pendiente por llevar a ejecución $1.135.323 se lleva a ejecución $13.623.876.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 396.680	$ 4.165.140	$ 4.363.480	$ -	$ 4.363.480	Valor presupuestado $8.925.300, descuentos $396.680, recurso no ejecutado $2.975.100, recurso pendiente por llevar a ejecución $1.190.040 se lleva a ejecución $4.363.480.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -	$ -	$ -	$ 2.396.996	$ 4.793.992	$ -	$ 4.793.992	Valor presupuestado $7.190.988, recurso no ejecutado $2.396.996, se llevo a la ejecución $4.793.992.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -	$ -	$ 80.808	$ 2.424.241	$ 4.767.674	$ -	$ 4.767.674	Valor presupuestado $7.272.723, descuento por $80.808, recurso no ejecutado $2.424.241, se llevo a la ejecución $4.767.674.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050	$ -	$ -	$ 587.025	$ -	$ 587.025	$ -	$ 587.025	Valor presupuestado $1.174.050, descuentos por $587.025, se lleva a ejecución $587.025.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.355.220	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.355.220	$ -	$ 1.355.220	No aplica.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 946.163	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 946.163	$ -	$ 946.163	No aplica.
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
HONORARIOS	4/05/2026	CAJA SOCIAL				24153052482		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	30/04/2026	7/04/2026	$ -	$ 5.854.800	$ 5.854.800	Soporte por $6.039.240 se lleva a ejecución $5.854.800.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.854.800**	**$ 5.854.800**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 388	24/04/2026	24/04/2026	$ 6.481.951	$ -	$ 6.481.951	Soporte por $9.570.998 se lleva a ejecución $6.481.951.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.481.951**	**$ -**	**$ 6.481.951**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	30/04/2026	$ -	$ 2.236.920	$ 2.236.920	Soporte por $2.307.360 se lleva a ejecución $2.236.920.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.236.920**	**$ 2.236.920**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	30/04/2026	$ -	$ 2.181.840	$ 2.181.840	Soporte por $2.250.600 se lleva a ejecución $2.181.840.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.181.840**	**$ 2.181.840**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	22213	2/03/2026	$ 132.472	$ -	$ 132.472	Soporte por $1.088.000 descuento por $11.000, ejecución marzo $944.528, saldo $132.472. En abril se lleva a ejecución saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-38	7/05/2026	$ 1.725.008	$ -	$ 1.725.008	Soporte por $2.109.632, se lleva a ejecución en abril $1.725.008, saldo $384.624.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.857.480**	**$ -**	**$ 1.857.480**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260513-164139-7562c1-94833313
2026-05-13T16:54:29-05:00 - Pagina 5 de 8

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-31	13/04/2026	$ 1.154.712	$ 759.168	$ 1.913.880	Soporte por $2.141.010, se lleva a ejecución en abril $1.913.880, saldo $227.130.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.154.712**	**$ 759.168**	**$ 1.913.880**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-36	29/04/2026	$ 396.274	$ -	$ 396.274	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 396.274**	**$ -**	**$ 396.274**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	15204	31/01/2026	$ 950.128	$ -	$ 950.128	Soporte por $1.394.000, se lleva a ejecución en abril $950.128, saldo $443.872.
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	15205	2/03/2026	$ 1.201.798	$ -	$ 1.201.798	Soporte por $4.987.000, ejecución febrero $1.760.225, ejecución marzo $2.024.977, saldo $1.201.798. En abril se lleva a ejecución saldo.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.151.926**	**$ -**	**$ 2.151.926**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	1.016.026.394	4918	27/03/2026	$ 295.064	$ -	$ 295.064	Soporte por $774.350, se lleva a ejecución en abril $295.064, saldo $479.286.
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	1.016.026.394	4452	2/03/2026	$ 290.974	$ -	$ 290.974	Soporte por $325.500, se lleva a ejecución en marzo $34.526, saldo $290.974. En abril se lleva a ejecución saldo.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 586.038**	**$ -**	**$ 586.038**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570	RM-4669	23/04/2026	$ 887.626	$ -	$ 887.626	No aplica.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 887.626**	**$ -**	**$ 887.626**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449	A-991	23/04/2026	$ 2.705.185	$ -	$ 2.705.185	Soporte por $2.817.685 descuento por $112.500 se lleva a ejecución $2.705.185.
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	1.023.885.126	FE-110899	24/04/2026	$ 987.600	$ -	$ 987.600	No aplica.
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	1.023.885.126	FE- 110896	24/04/2026	$ 5.536.836	$ -	$ 5.536.836	Soporte por $11.979.289, descuento por $536.642, se ejecuta $5.536.836, tope máximo a llevar por este concepto de gasto para el mes verificado.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.229.621**	**$ -**	**$ 9.229.621**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.117.247**	**$ -**	**$ 10.117.247**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ETB - CTA. 12055936884 FACT No EB 000342338170	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 114.900	$ -	$ 114.900	No aplica.
ACUEDUCTO - CTA CTO 10359247 FACT No 10469205313	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 372.321	$ -	$ 372.321	Soporte por $507.710, se lleva a ejecución $372.321.
ENERGIA - CTA. CTO 0125056-3 FACT No 388545786-4	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 106.110	$ -	$ 106.110	No aplica.
GAS NATURAL - CTA. CTO. 60589279 # FACTURA F15B83414007	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 115.042	$ -	$ 115.042	Soporte por $115,140, descuento por $98 se lleva a ejecución $115.042.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 708.373**	**$ -**	**$ 708.373**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-22	10/04/2026	$ 402.458	$ -	$ 402.458	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 402.458**	**$ -**	**$ 402.458**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 61.150.389**	**$ 11.032.728**	**$ 72.183.117**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE:	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA			**NOMBRE:**	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.706.933	**CARGO:**	REVISORA FISCAL	**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	1.012.465.826

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

11100101 Cuenta corriente

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA JUAN JOSE FEBRERO	$0.00	$114,900.00	($114,900.00)
		Total	$0.00	$0.00	$114,900.00	($114,900.00)
		TOTAL: 11100101	$0.00	$0.00	$114,900.00	($114,900.00)

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-554	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE966	$0.00	$448,900.00	($448,900.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-555	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE967	$0.00	$776,800.00	($776,800.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-556	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE968	$0.00	$1,968,000.00	($1,968,000.00)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-560	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE972	$0.00	$325,500.00	($325,500.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-557	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE969	$0.00	$803,000.00	($803,000.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-558	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE970	$0.00	$1,088,000.00	($1,088,000.00)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-559	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE971	$0.00	$774,350.00	($774,350.00)
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-564	07/04/2026	Pago Gasto FVEM368	$0.00	$9,570,998.23	($9,570,998.23)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-565	09/04/2026	Pago Documento soporte DSE976	$0.00	$50,000.00	($50,000.00)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-584	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE992	$0.00	$6,050,000.00	($6,050,000.00)
		Saldo Inicial	($89,449,718.35)			($89,449,718.35)
		Total	($89,449,718.35)	$0.00	$21,855,548.23	($111,305,266.58)
		TOTAL: 1110010201	($89,449,718.35)	$0.00	$21,855,548.23	($111,305,266.58)

1110010202 CAJA SOCIAL 2482 SFRANCISCO

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-561	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE973	$0.00	$1,314,000.00	($1,314,000.00)
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CE-633	23/04/2026	PAGO ALIMENTOS JARDINES	$0.00	$11,262,818.50	($11,262,818.50)
Garcia Herminda Saavedra	CE-635	23/04/2026		$0.00	$2,547,700.00	($2,547,700.00)
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-641	27/04/2026	Pago Factura de compra FVEM388	$0.00	$9,570,998.35	($9,570,998.35)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	CI-1	27/04/2026	PAGO FACTURAS MARZO JARDINES INFANTILES	$62,517,673.00	$0.00	$62,517,673.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 4669	$0.00	$887,626.00	($887,626.00)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-597	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1005	$0.00	$2,500,605.00	($2,500,605.00)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-596	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1004	$0.00	$2,500,605.00	($2,500,605.00)
Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-598	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1006	$0.00	$2,412,782.00	($2,412,782.00)
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-585	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE993	$0.00	$2,523,207.00	($2,523,207.00)
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	CE-595	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1003	$0.00	$1,685,890.00	($1,685,890.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-592	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1000	$0.00	$946,143.00	($946,143.00)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-594	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1002	$0.00	$2,472,501.00	($2,472,501.00)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-593	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1001	$0.00	$2,472,501.00	($2,472,501.00)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-587	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE995	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-591	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE999	$0.00	$2,975,100.00	($2,975,100.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-588	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE996	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
LINA MALDONADO VARGAS	CE-590	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE998	$0.00	$587,025.00	($587,025.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-586	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE994	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-18	30/04/2026	servicos marzo	$0.00	$106,110.00	($106,110.00)
FONSECA DIANA	CE-589	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE997	$0.00	$1,355,220.00	($1,355,220.00)
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-583	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE991	$0.00	$4,517,400.00	($4,517,400.00)
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO ABRIL	$0.00	$507,710.00	($507,710.00)
VANTI S.A ESP	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS MARZO	$0.00	$115,140.00	($115,140.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-649	04/05/2026	Pago Documento soporte DSE1048	$0.00	$946,163.00	($946,163.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-636	07/05/2026	Pago Factura de compra 22	$0.00	$402,458.00	($402,458.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-637	07/05/2026	Pago Factura de compra 31	$0.00	$2,141,009.92	($2,141,009.92)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-638	07/05/2026	Pago Factura de compra 36	$0.00	$396,274.00	($396,274.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	RC-49	07/05/2026	- Nota debito en compra # 7	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-639	07/05/2026	Pago Factura de compra 37	$0.00	$531,606.50	($531,606.50)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	RC-51	07/05/2026	- Nota debito en compra # 9	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-645	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1044	$0.00	$3,784,810.00	($3,784,810.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-640	07/05/2026	Pago Factura de compra 38	$0.00	$2,109,632.00	($2,109,632.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	RC-50	07/05/2026	- Nota debito en compra # 8	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-644	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1043	$0.00	$3,784,810.00	($3,784,810.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-643	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1042	$0.00	$3,784,810.00	($3,784,810.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-650	13/05/2026	- Nota debito en compra # 11	$946,143.00	$0.00	$946,143.00
		Saldo Inicial	$10,359,012.00			$10,359,012.00
		Total	$10,359,012.00	$74,817,046.00	$82,495,885.27	$2,680,172.73

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

TOTAL: 1110010202	$10,359,012.00	$74,817,046.00	$82,495,885.27	$2,680,172.73	

130501 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-47	21/04/2026	Factura electronica de venta FV1174	$62,517,673.00	$0.00	$62,517,673.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-48	21/04/2026	Factura electronica de venta FV1175	$62,517,673.00	$0.00	$62,517,673.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	NC-33	21/04/2026	Nota credito en venta # NC50	$0.00	$62,517,673.00	($62,517,673.00)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	CI-1	27/04/2026	Factura electronica de venta FV1175	$0.00	$62,517,673.00	($62,517,673.00)
		Total	$0.00	$125,035,346.00	$125,035,346.00	$0.00
		TOTAL: 130501	$0.00	$125,035,346.00	$125,035,346.00	$0.00

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-3	29/04/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$0.00	$4,557,960.00	($4,557,960.00)
		Saldo Inicial	($9,115,920.00)			($9,115,920.00)
		Total	($9,115,920.00)	$0.00	$4,557,960.00	($13,673,880.00)
		TOTAL: 14350101	($9,115,920.00)	$0.00	$4,557,960.00	($13,673,880.00)

2205 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-554	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE966	$448,900.00	$0.00	($448,900.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-555	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE967	$776,800.00	$0.00	($776,800.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-556	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE968	$1,968,000.00	$0.00	($1,968,000.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-557	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE969	$803,000.00	$0.00	($803,000.00)
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-561	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE973	$1,314,000.00	$0.00	($1,314,000.00)
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	CE-558	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE970	$1,088,000.00	$0.00	($1,088,000.00)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-559	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE971	$774,350.00	$0.00	($774,350.00)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-560	01/04/2026	Pago Documento soporte DSE972	$325,500.00	$0.00	($325,500.00)
GENER CAMILO RODRIGUEZ QUINTANA	CE-565	09/04/2026	Pago Documento soporte DSE976	$50,000.00	$0.00	($50,000.00)
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CE-633	23/04/2026	Factura de compra FE104123	$11,262,818.50	$0.00	($11,262,818.50)
Garcia Herminda Saavedra	CE-635	23/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 980	$2,547,700.00	$0.00	($2,547,700.00)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-264	27/04/2026	Factura de compra 19-20	$0.00	$4,190,228.00	$4,190,228.00
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-641	27/04/2026	Pago Factura de compra FVEM388	$9,570,998.35	$0.00	($9,570,998.35)
WARNING SEGURIDAD LTDA	FC-269	27/04/2026	Factura de compra FVEM388	$0.00	$9,570,998.35	$9,570,998.35
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-263	27/04/2026	Factura de compra 22	$0.00	$402,458.00	$402,458.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-265	27/04/2026	Factura de compra 31	$0.00	$2,141,009.92	$2,141,009.92
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 110899	$0.00	$12,966,890.00	$12,966,890.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-266	29/04/2026	Factura de compra 36	$0.00	$396,274.00	$396,274.00
Garcia Herminda Saavedra	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 991	$0.00	$2,817,685.00	$2,817,685.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-267	30/04/2026	Factura de compra 32	$0.00	$531,606.50	$531,606.50
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-268	30/04/2026	Factura de compra 38	$0.00	$2,109,632.00	$2,109,632.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-222	30/04/2026	Documento soporte DSE1000	$0.00	$946,143.00	$946,143.00
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-213	30/04/2026	Documento soporte DSE991	$0.00	$4,517,400.00	$4,517,400.00
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-583	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE991	$4,517,400.00	$0.00	($4,517,400.00)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-214	30/04/2026	Documento soporte DSE992	$0.00	$6,050,000.00	$6,050,000.00
FONSECA DIANA	CE-589	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE997	$1,355,220.00	$0.00	($1,355,220.00)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-584	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE992	$6,050,000.00	$0.00	($6,050,000.00)
Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-598	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1006	$2,412,782.00	$0.00	($2,412,782.00)
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-228	30/04/2026	Documento soporte DSE1006	$0.00	$2,412,782.00	$2,412,782.00
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-215	30/04/2026	Documento soporte DSE993	$0.00	$2,523,207.00	$2,523,207.00
FONSECA DIANA	FC-219	30/04/2026	Documento soporte DSE997	$0.00	$1,355,220.00	$1,355,220.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-597	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1005	$2,500,605.00	$0.00	($2,500,605.00)
LINA MALDONADO VARGAS	FC-220	30/04/2026	Documento soporte DSE998	$0.00	$587,025.00	$587,025.00
LINA MALDONADO VARGAS	CE-590	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE998	$587,025.00	$0.00	($587,025.00)
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-221	30/04/2026	Documento soporte DSE999	$0.00	$2,975,100.00	$2,975,100.00
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-591	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE999	$2,975,100.00	$0.00	($2,975,100.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-588	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE996	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-592	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1000	$946,143.00	$0.00	($946,143.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-218	30/04/2026	Documento soporte DSE996	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-223	30/04/2026	Documento soporte DSE1001	$0.00	$2,472,501.00	$2,472,501.00
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-593	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1001	$2,472,501.00	$0.00	($2,472,501.00)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-587	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE995	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-224	30/04/2026	Documento soporte DSE1002	$0.00	$2,472,501.00	$2,472,501.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-585	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE993	$2,523,207.00	$0.00	($2,523,207.00)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-217	30/04/2026	Documento soporte DSE995	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-586	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE994	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	FC-225	30/04/2026	Documento soporte DSE1003	$0.00	$1,685,890.00	$1,685,890.00
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-594	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1002	$2,472,501.00	$0.00	($2,472,501.00)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-227	30/04/2026	Documento soporte DSE1005	$0.00	$2,500,605.00	$2,500,605.00
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-596	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1004	$2,500,605.00	$0.00	($2,500,605.00)
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-226	30/04/2026	Documento soporte DSE1004	$0.00	$2,500,605.00	$2,500,605.00
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	CE-595	30/04/2026	Pago Documento soporte DSE1003	$1,685,890.00	$0.00	($1,685,890.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-216	30/04/2026	Documento soporte DSE994	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-294	04/05/2026	Documento soporte DSE1048	$0.00	$946,163.00	$946,163.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-649	04/05/2026	Pago Documento soporte DSE1048	$946,163.00	$0.00	($946,163.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	RC-49	07/05/2026	- Nota debito en compra # 7	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-273	07/05/2026	Documento soporte DSE1044	$0.00	$3,784,810.00	$3,784,810.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	ND-7	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE994	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	RC-50	07/05/2026	- Nota debito en compra # 8	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	ND-9	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE995	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-644	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1043	$3,784,810.00	$0.00	($3,784,810.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	ND-8	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE996	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-639	07/05/2026	Pago Factura de compra 37	$531,606.50	$0.00	($531,606.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-640	07/05/2026	Pago Factura de compra 38	$2,109,632.00	$0.00	($2,109,632.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-636	07/05/2026	Pago Factura de compra 22	$402,458.00	$0.00	($402,458.00)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	RC-51	07/05/2026	- Nota debito en compra # 9	$0.00	$3,784,410.00	$3,784,410.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-271	07/05/2026	Documento soporte DSE1042	$0.00	$3,784,810.00	$3,784,810.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-637	07/05/2026	Pago Factura de compra 31	$2,141,009.92	$0.00	($2,141,009.92)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-645	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1044	$3,784,810.00	$0.00	($3,784,810.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-643	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1042	$3,784,810.00	$0.00	($3,784,810.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-638	07/05/2026	Pago Factura de compra 36	$396,274.00	$0.00	($396,274.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-272	07/05/2026	Documento soporte DSE1043	$0.00	$3,784,810.00	$3,784,810.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-11	13/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1000	$946,143.00	$0.00	($946,143.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-650	13/05/2026	- Nota debito en compra # 11	$0.00	$946,143.00	$946,143.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

Saldo Inicial	$29,452,360.50				$29,452,360.50
Total	$29,452,360.50	$105,463,222.27	$104,078,956.77		$28,068,095.00
TOTAL: 2205	$29,452,360.50	$105,463,222.27	$104,078,956.77		$28,068,095.00

233550 Servicios públicos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	$63,500.00			$63,500.00
		Total	$63,500.00	$0.00	$0.00	$63,500.00
		TOTAL: 233550	$63,500.00	$0.00	$0.00	$63,500.00

233595 Otros

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-564	07/04/2026	Pago Gasto FVEM368	$9,570,998.23	$0.00	($9,570,998.23)
		Saldo Inicial	$9,570,998.23			$9,570,998.23
		Total	$9,570,998.23	$9,570,998.23	$0.00	$0.00
		TOTAL: 233595	$9,570,998.23	$9,570,998.23	$0.00	$0.00

240801 IMPUESTO A LAS VENTAS DESCONTABLE

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-263	27/04/2026	Factura de compra 22	$64,258.00	$0.00	($64,258.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-264	27/04/2026	Factura de compra 19-20	$669,028.00	$0.00	($669,028.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-265	27/04/2026	Factura de compra 31	$341,841.92	$0.00	($341,841.92)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-266	29/04/2026	Factura de compra 36	$63,270.64	$0.00	($63,270.64)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-267	30/04/2026	Factura de compra 32	$84,878.35	$0.00	($84,878.35)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-268	30/04/2026	Factura de compra 38	$336,832.00	$0.00	($336,832.00)
		Saldo Inicial	($162,510.23)			($162,510.23)
		Total	($162,510.23)	$1,560,108.91	$0.00	($1,722,619.14)
		TOTAL: 240801	($162,510.23)	$1,560,108.91	$0.00	($1,722,619.14)

413595 Venta de Otros Productos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	$4,952,868.00			$4,952,868.00
		Total	$4,952,868.00	$0.00	$0.00	$4,952,868.00
		TOTAL: 413595	$4,952,868.00	$0.00	$0.00	$4,952,868.00

416530 Actividades de Servicios Sociales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-47	21/04/2026	Factura electronica de venta FV1174	$0.00	$62,517,673.00	$62,517,673.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-48	21/04/2026	Factura electronica de venta FV1175	$0.00	$62,517,673.00	$62,517,673.00
		Saldo Inicial	$59,156,657.00			$59,156,657.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

Total	$59,156,657.00	$0.00	$125,035,346.00	$184,192,003.00	
TOTAL: 416530	$59,156,657.00	$0.00	$125,035,346.00	$184,192,003.00	

417515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	NC-33	21/04/2026	Nota credito en venta # NC50	$62,517,673.00	$0.00	($62,517,673.00)
Total			$0.00	$62,517,673.00	$0.00	($62,517,673.00)
TOTAL: 417515			$0.00	$62,517,673.00	$0.00	($62,517,673.00)

427515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
Saldo Inicial			($4,952,868.00)			($4,952,868.00)
Total			($4,952,868.00)	$0.00	$0.00	($4,952,868.00)
TOTAL: 427515			($4,952,868.00)	$0.00	$0.00	($4,952,868.00)

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-228	30/04/2026	Documento soporte DSE1006	$2,412,782.00	$0.00	$2,412,782.00
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-218	30/04/2026	Documento soporte DSE996	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
LINA MALDONADO VARGAS	FC-220	30/04/2026	Documento soporte DSE998	$587,025.00	$0.00	$587,025.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-217	30/04/2026	Documento soporte DSE995	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-221	30/04/2026	Documento soporte DSE999	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-223	30/04/2026	Documento soporte DSE1001	$2,472,501.00	$0.00	$2,472,501.00
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-224	30/04/2026	Documento soporte DSE1002	$2,472,501.00	$0.00	$2,472,501.00
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	FC-225	30/04/2026	Documento soporte DSE1003	$1,685,890.00	$0.00	$1,685,890.00
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-226	30/04/2026	Documento soporte DSE1004	$2,500,605.00	$0.00	$2,500,605.00
FONSECA DIANA	FC-219	30/04/2026	Documento soporte DSE997	$1,355,220.00	$0.00	$1,355,220.00
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-215	30/04/2026	Documento soporte DSE993	$2,523,207.00	$0.00	$2,523,207.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-227	30/04/2026	Documento soporte DSE1005	$2,500,605.00	$0.00	$2,500,605.00
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-213	30/04/2026	Documento soporte DSE991	$4,517,400.00	$0.00	$4,517,400.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-222	30/04/2026	Documento soporte DSE1000	$946,143.00	$0.00	$946,143.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-216	30/04/2026	Documento soporte DSE994	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-294	04/05/2026	Documento soporte DSE1048	$946,163.00	$0.00	$946,163.00
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-272	07/05/2026	Documento soporte DSE1043	$3,784,810.00	$0.00	$3,784,810.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-273	07/05/2026	Documento soporte DSE1044	$3,784,810.00	$0.00	$3,784,810.00

CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	ND-9	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE995	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	ND-8	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE996	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-271	07/05/2026	Documento soporte DSE1042	$3,784,810.00	$0.00	$3,784,810.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	ND-7	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE994	$0.00	$3,784,410.00	($3,784,410.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-11	13/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1000	$0.00	$946,143.00	($946,143.00)
		Saldo Inicial	$92,677,008.00			$92,677,008.00
		Total	$92,677,008.00	$50,602,802.00	$12,299,373.00	$130,980,437.00
		TOTAL: 61600501	$92,677,008.00	$50,602,802.00	$12,299,373.00	$130,980,437.00

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-214	30/04/2026	Documento soporte DSE992	$6,050,000.00	$0.00	$6,050,000.00
		Saldo Inicial	$18,150,000.00			$18,150,000.00
		Total	$18,150,000.00	$6,050,000.00	$0.00	$24,200,000.00
		TOTAL: 61609501	$18,150,000.00	$6,050,000.00	$0.00	$24,200,000.00

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WARNING SEGURIDAD LTDA	FC-269	27/04/2026	Factura de compra FVEM388	$9,570,998.35	$0.00	$9,570,998.35
		Saldo Inicial	$18,979,486.35			$18,979,486.35
		Total	$18,979,486.35	$9,570,998.35	$0.00	$28,550,484.70
		TOTAL: 61609502	$18,979,486.35	$9,570,998.35	$0.00	$28,550,484.70

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-3	29/04/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,307,360.00	$0.00	$2,307,360.00
		Saldo Inicial	$4,614,720.00			$4,614,720.00
		Total	$4,614,720.00	$2,307,360.00	$0.00	$6,922,080.00
		TOTAL: 61609503	$4,614,720.00	$2,307,360.00	$0.00	$6,922,080.00

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-3	29/04/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,250,600.00	$0.00	$2,250,600.00
		Saldo Inicial	$4,501,200.00			$4,501,200.00
		Total	$4,501,200.00	$2,250,600.00	$0.00	$6,751,800.00
		TOTAL: 61609504	$4,501,200.00	$2,250,600.00	$0.00	$6,751,800.00

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
Garcia Herminda Saavedra	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA A991	$2,817,685.00	$0.00	$2,817,685.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA RM4669	$887,626.00	$0.00	$887,626.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-19	29/04/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 110899	$12,966,890.00	$0.00	$12,966,890.00
		Saldo Inicial	$23,133,307.50			$23,133,307.50
		Total	$23,133,307.50	$16,672,201.00	$0.00	$39,805,508.50
		TOTAL: 61609505	$23,133,307.50	$16,672,201.00	$0.00	$39,805,508.50

61609506 SERVICIOS PUBLICOS JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO ABRIL	$106,110.00	$0.00	$106,110.00
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS MARZO	$114,900.00	$0.00	$114,900.00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO ABRIL	$507,710.00	$0.00	$507,710.00
VANTI S.A ESP	CS-18	30/04/2026	SERVICIOS MARZO	$115,140.00	$0.00	$115,140.00
		Saldo Inicial	$149,780.00			$149,780.00
		Total	$149,780.00	$843,860.00	$0.00	$993,640.00
		TOTAL: 61609506	$149,780.00	$843,860.00	$0.00	$993,640.00

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	$1,314,000.00			$1,314,000.00
		Total	$1,314,000.00	$0.00	$0.00	$1,314,000.00
		TOTAL: 61609507	$1,314,000.00	$0.00	$0.00	$1,314,000.00

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-268	30/04/2026	Factura de compra 38	$1,772,800.00	$0.00	$1,772,800.00
		Saldo Inicial	$3,798,600.00			$3,798,600.00
		Total	$3,798,600.00	$1,772,800.00	$0.00	$5,571,400.00
		TOTAL: 62150101	$3,798,600.00	$1,772,800.00	$0.00	$5,571,400.00

62150102 ASEO PERSONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-264	27/04/2026	Factura de compra 19-20	$3,521,200.00	$0.00	$3,521,200.00
		Saldo Inicial	$9,152,000.00			$9,152,000.00
		Total	$9,152,000.00	$3,521,200.00	$0.00	$12,673,200.00
		TOTAL: 62150102	$9,152,000.00	$3,521,200.00	$0.00	$12,673,200.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Abril A 13 De Mayo De 2026

62150103 PIGA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-263	27/04/2026	Factura de compra 22	$338,200.00	$0.00	$338,200.00
		Saldo Inicial	$1,365,900.00			$1,365,900.00
		Total	$1,365,900.00	$338,200.00	$0.00	$1,704,100.00
		TOTAL: 62150103	$1,365,900.00	$338,200.00	$0.00	$1,704,100.00

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-266	29/04/2026	Factura de compra 36	$333,003.36	$0.00	$333,003.36
		Saldo Inicial	$1,063,480.00			$1,063,480.00
		Total	$1,063,480.00	$333,003.36	$0.00	$1,396,483.36
		TOTAL: 62150201	$1,063,480.00	$333,003.36	$0.00	$1,396,483.36

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-267	30/04/2026	Factura de compra 32	$446,728.15	$0.00	$446,728.15
		Saldo Inicial	$2,343,150.00			$2,343,150.00
		Total	$2,343,150.00	$446,728.15	$0.00	$2,789,878.15
		TOTAL: 62150202	$2,343,150.00	$446,728.15	$0.00	$2,789,878.15

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-265	27/04/2026	Factura de compra 31	$1,799,168.00	$0.00	$1,799,168.00
		Saldo Inicial	$5,045,000.00			$5,045,000.00
		Total	$5,045,000.00	$1,799,168.00	$0.00	$6,844,168.00
		TOTAL: 62150301	$5,045,000.00	$1,799,168.00	$0.00	$6,844,168.00

CERTICACIÓN CUMPLIMIENTO
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTICULO 23 LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTICULO 9 LEY 828 de 2003

PERSONA JURIDICA

ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA, *identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 52.706.933 Expedida en Bogotá, actuando en mi condición de* ***REVISOR FISCAL*** *de la* ***FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL,*** *con* ***Nit. 830.103.750-1****, manifiesto bajo la gravedad del juramento:*

Que la Fundación ha cumplido con los pagos de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones, y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales correspondientes, e impuestos, durante los últimos seis meses, correspondiente al personal a su cargo para el funcionamiento de la misma y para la ejecución del convenio – 14601-2025 CASITA DE SAN FRANCISCO, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud – EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías – AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en la Ciudad de Bogotá el día 15 del mes de mayo de 2026.

ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA
Revisoría Fiscal
C.C.52.706.933 De Bogotá
T.P. 131160-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.706.933

VELASQUEZ GARCIA

APELLIDOS

ANDREA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

19-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

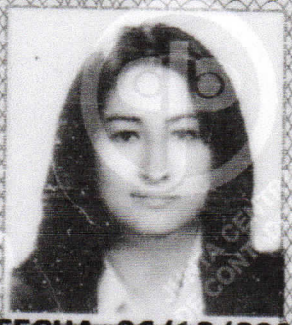
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00126255-F-0052706933-20081109 0005638033A 1 1940013277

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

131160-T



ANDREA MARCELA
VELASQUEZ GARCIA
C.C. 52706933
RESOLUCION INSCRIPCION 373 FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. NUEVA COLOMBIA

PRESIDENTE Leonardo Sánchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317

Andrea Vel

71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

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

LOGOCBRO 1793 01/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0DB9CB908C7D4729

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 **ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52706933 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 131160-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Marzo de 2026 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