INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 14601 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE MAYO AL 31 DE MAYO 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: **MAYO** 13/05/26 Bienestar Integral 14/05/26 Condiciones capacitantes para la ejecución e indispensables para la atención 19/05/26 Equipo Humano 20/05/26 Interacciones y Experiencias	Anexo 3.1 Acta de visita componente Bienestar Integral Anexo 3.2 Acta de visita condiciones capacitantes Anexo 3.3 Acta de visita Equipo Humano Anexo 3.4 Acta de visita componente Interacciones y Experiencias Anexo 3.5 Acta de visita componente Gestión Ambiental PIGA Anexo 3.6 Acta de visita componente Liderazgo y Gestión

	22/05/26 Gestión Ambiental PIGA 26/05/26 Liderazgo y gestión 27/05/26 Bienestar Integral 29/05/26 Familias y Comunidades 04/06/2026 Visita financiera	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 5.1 Instrumento Verificación Financiera, en los compromisos generales del asociado 5
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	Anexo 5.1 Instrumento Verificación Financiera

	de costos dentro de la etapa de operación del jardín	
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. Dando continuidad al cronograma mensual de acciones tendientes a la movilización social con familias, cuidadoras y cuidadores: El día 22 de mayo realiza proceso de reflexión y sensibilización de las habilidades socio emocionales para la prevención de violencias y promoción de buen trato, en la comunidad Educativa, en articulación con el equipo interdisciplinar. El día 15 de mayo se realizó taller de prevención de abuso sexual con el talento humano, en articulación con profesional de la Estrategia Cero Tolerancia a las Violencias hacia Niñas, Niños y Adolescentes Diana Vargas; Así mismo, el día 25 de mayo se realizó sensibilización con el mismo tema a las familias. **ACCIONES GRUPALES REALIZADAS POR LOS EQUIPOS TRANSVERSALES:** El día 07 de mayo el profesional psicosocial de apoyo a la unidad realizó la conceptualización de tipologías de violencia, socialización de	Anexo 6.1 Acta acciones visibles en el territorio Anexo 6.2 Ficha SIRBE taller prevención de violencia sexual con talento humano Anexo 6.3 Ficha SIRBE taller prevención de violencia sexual con familias

	hallazgos, experiencias e identificación de presuntas tipologías de violencias durante el desarrollo del servicio, con el talento humano; De igual manera el día 07 de mayo los profesionales de atención a la primera infancia en articulación con el profesional psicosocial, proyectan acciones pedagógicas orientadas a la prevención de violencia a la primera infancia. De igual manera, el día 25 de mayo el profesional psicosocial realizó la conceptualización de tipologías de violencia, frente a la amenaza o vulneración de derechos de niños y niñas. Así mismo, el día 07 de mayo mediante la articulación con la subred sur, se realizó la jornada de sensibilización, orientación y concientización a los padres de familia y cuidadores sobre la importancia biológica y comunitaria de completar el esquema de vacunación escolar, mitigando los riesgos epidemiológicos locales y garantizando el derecho a la salud de la Infancia. De igual manera y dando continuidad a la articulación con la Sub Red Sur el día 12 de mayo, se realizó jornada de vacunación a los participantes del servicio, dentro del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), garantizando el acceso oportuno a las vacunas	Anexo 6.4 Acta conceptualización de las tipologías de violencia al talento humano. Anexo 6.5 Acta Acciones Pedagógicas Prevención de Violencias Anexo 6.6 Acta conceptualización de las tipologías de violencia a las familias Anexo 6.7 Acta jornada Sensibilización a familias SubredSur Anexo 6.8 Acta jornada de vacunación SubredSur

	trazadoras según el esquema nacional vigente. El día 13 mayo el profesional de apoyo a inclusión desarrolla un encuentro pedagógico con el talento humano, con el objetivo de orientar sobre alertas e hitos del desarrollo. Durante las dos primeras semanas de mayo, el profesional de nutrición realiza el proceso de toma de datos antropométricos con los participantes del servicio; así mismo el día 07 de mayo se encarga de implementar el protocolo de vigilancia nutricional con familias y en particular con una participante de nivel Pre Jardin HVA , correspondiente a la toma de datos antropométricos del primer trimestre del año; de igual manera, realiza sensibilización frente a prevención de infección respiratoria aguda. Desde el componente de Bienestar integral se estableció el compromiso del cambio de vehículo transportador de Fruver LLL216 por el PMT 629 a partir del mes de junio de 2026. Así mismo se estableció el compromiso de instalar los termómetros en la nevera de la Unidad el 12 de junio de 2026, autorizado ya por la Fundación. La Fundación adelantó las acciones necesarias para la solicitud del concepto sanitario del vehículo identificado con	Anexo 6.9 Formato Registro Encuentros Pedagógicos El soporte a este compromiso se encuentra en el componente de bienestar integral compromiso 4 Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial. Anexo 6.10 Soporte de Solicitud Concepto Sanitario Granadino.

	placas LLL216. Como soporte de esta gestión, se anexan los correos electrónicos remitidos, los cuales evidencian el seguimiento y trámite efectuado. Construcción de cronograma de acciones tendientes a la movilización social con familias, cuidadores de la unidad operativa. El día 07 de mayo se realizó articulación intersectorial con la subred sur, con la jornada de sensibilización, orientación y concientización a los padres de familia y cuidadores sobre la importancia biológica y comunitaria de completar el esquema de vacunación escolar, mitigando los riesgos epidemiológicos locales y garantizando el derecho a la salud de la Infancia; De igual manera y dando continuidad a la articulación el día 12 de mayo, se realizó jornada de vacunación a los participantes del servicio, dentro del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), garantizando el acceso oportuno a las vacunas trazadoras según el esquema nacional vigente. Acta análisis y apropiación de profesionales para aportes en el documento y acciones frente a los hallazgos en el mapeo territorial.	Anexo 6.11 Acta socialización lectura de identidad a familias. Anexo 6.12 Acta socialización lectura de identidad a talento humano. Anexo 6.13 Acta Ajustes Equipo Interdisciplinar
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al	Anexo 7.1 Informe Cualitativo

ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de mayo	Anexo 7.2 Informe Cuantitativo. Anexo 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 mayo no hubo requerimientos para la unidad operativa	N/A
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 técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se 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. Así mismo, durante el mes se presentaron las siguientes visitas correspondiente a equipos trasversales de la subdirección local: El día 21 de mayo 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 temas de búsqueda activa en el territorio, por parte del profesional José Gustavo Vargas y María del Pilar Buitrago Referente Técnico del convenio.	Evidencia: Compromisos Generales del Asociado compromiso # 3 Anexo 3.1 Anexo 10.1 Acta visita secretaria de Educación

	De igual manera, el día 11 de mayo 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 10.2 Acta recorrido territorial 11052026
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 13 de mayo se presentaron en la unidad operativa los profesionales de la Subred Sur Ximena Chacón y Diego Galvis, con el objetivo de realizar el cierre del presunto caso de sarampión presentado en la unidad operativa	Anexo 11. Acta Cierre Sub Red Sur. Anexo 11.2 Soporte envío de correo SLIS
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	La responsable del servicio participó en la socialización de la póliza de accidentes de manera virtual, el día 12 de mayo. La responsable del servicio participó en el comité ampliado pedagógico el día 13 de mayo, con el abordaje del tema “cuidarme para poder cuidar, el bienestar del profesional de atención en la primera infancia”; así mismo, se realizó la cualificación en el sistema de calidad SDAIPI, en la mañana. La responsable del servicio participó en el comité PVD el día 19/05/2026, allí se exponen los casos de presunta vulneración de derechos y se dan a conocer los casos presentados en la unidad operativa.	Anexo 12.1 Evidencia Socialización Póliza de Accidentes Anexo 12.2 Asistencia comité pedagógico ampliado Anexo 12.3 Asistencia Fortalecimiento Calidad El anexo a este compromiso se encuentra en el componente de familias y comunidades, compromiso 4 Anexo 4.1 Asistencia mesa PVD

	La responsable del servicio participó en el fortalecimiento a responsables del servicio 27/05/2026, 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.	Anexo 12.4 Asistencia fortalecimiento a responsables
	El profesional de apoyo psicosocial asistió a la jornada de fortalecimiento técnico de psicosociales el día 21 de mayo.	Anexo 12.5 Soporte Asistencia fortalecimiento técnico psicosociales
	La responsable de la unidad operativa participó en las jornadas de socialización de la plataforma SURE los días 19 y 20 de mayo.	Anexo 12.6 Soporte Asistencia Socialización plataforma SURE
	El delegado ambiental de la unidad operativa asistió el día 14 de mayo, en modalidad virtual, al fortalecimiento en PDA y la socialización para el desarrollo de una guía orientada a la implementación de estrategias de reducción de desperdicios de alimentos en la Subdirección para la infancia.	Anexo 12.7 Soporte Asistencia Fortalecimiento PDA Infancia
	El día 27 de mayo el profesional de atención a la primera infancia participó en la segunda jornada de cualificación en el sistema de calidad SDAIPI, en la mañana.	Anexo 12.8 Asistencia Fortalecimiento Calidad
	El día 25 de mayo se realizó jornada de sensibilización con	

	el talento humano, referente al registro de novedades, con el profesional de fortalecimiento técnico Mileni Mendieta.	Anexo 12.9 Ayuda de Memoria Fortalecimiento Técnico Anexo12.10 Asistencia Fortalecimiento Técnico
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 mayo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se elaboró y compartió a las familias en los diferentes grupos de WhatsApp, un video informativo frente al tema de la resolución de gratuidad, servicios prestados, horarios y demás; así, como también promover la búsqueda activa de participantes.	Anexo 13.1 Video Informativo Gratuidad Anexo 13.2 Acta Promoción Gratuidad
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 20 de mayo 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	Para el mes de mayo se adquieren alimentos a pequeños productores agropecuarios, el cual se encuentra registrado en la Secretaría de Desarrollo Económico, por ende, se anexa los siguientes documentos: Certificado gobernación de Cundinamarca Formato registro único tributario Acta inspección sanitaria al establecimiento Proveedor: Fruver Johana Ardila	Anexo 15.1 Soporte Documentos Pequeño Productor

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.		
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.	La unidad operativa cuenta con los servicios públicos y condiciones básicas requeridas para la prestación del servicio, incluyendo abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural y demás servicios públicos. Asimismo, dispone de acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de las actividades dirigidas a las niñas y los niños. Se da cumplimiento de los compromisos y requisitos relacionados con infraestructura, seguridad, accesibilidad, señalización, iluminación, ventilación, instalaciones eléctricas, puertas, ventanas,	Anexo 1.1 Evidencia envió de cuentas de cobro. Anexo 1.2 Evidencia cronograma y aprobación de mantenimientos Anexo 1.3 Cuenta de Cobro de Mantenimiento menores.

	escaleras, baños, alacenas, depósitos de aseo, almacenamiento de residuos y demás condiciones locativas requeridas para garantizar ambientes adecuados y seguros para la atención. La unidad operativa cuenta con las condiciones físicas, de seguridad y funcionamiento para la prestación del servicio. No obstante, se identifican algunas necesidades de adecuación y mantenimiento locativo menor, las cuales se encuentran contempladas dentro del cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos. Estas acciones serán ejecutadas de manera gradual y oportuna, una vez se cuente con el aval y las orientaciones correspondientes por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la conservación, mejora continua y óptimas condiciones de la infraestructura para la atención de las niñas, los niños, las familias y el talento humano.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos predictivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Durante el mes de mayo de 2026 se elaboró el cronograma de mantenimientos predictivos y correctivos de la unidad operativa. Asimismo, se cuenta con la aprobación por parte de la supervisión de los cronogramas correspondientes a los meses de febrero y marzo. Respecto a los cronogramas de los meses de abril y mayo, estos se encuentran pendientes de remisión para aprobación, teniendo en cuenta las orientaciones	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos abril y mayo. Anexo 2.2 Aprobación Cronograma mantenimiento Preventivos y correctivos

	recibidas por parte de la subdirectora Local relacionadas con la reorganización y consolidación de los rubros de mantenimiento para ambos períodos. Una vez se finalice este proceso administrativo, los documentos serán enviados para la respectiva revisión y aval por parte de la supervisión del convenio.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	La unidad operativa cuenta con mobiliario, lencería y dotación en buen estado, adecuados para el desarrollo de las actividades y la atención integral de las niñas y los niños participantes del servicio. En las aulas destinadas a niñas y niños mayores de dos años se dispone de mobiliario de uso exclusivo para la organización y almacenamiento de materiales pedagógicos, elementos de uso cotidiano y recursos necesarios para el desarrollo de las experiencias y rutinas diarias. Asimismo, la unidad operativa cuenta con los elementos requeridos para la atención de emergencias, los cuales se encuentran disponibles para su uso oportuno en caso de presentarse alguna situación que así lo requiera.	Anexo 3.1 Evidencia mobiliario y lencería niños y niñas en aulas.
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.	La unidad operativa cuenta con el Plan de Emergencias y Contingencias, documento en el que se establecen los procedimientos de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia que puedan presentarse con el talento humano, las niñas, los niños y demás integrantes de la	Anexo 4.1 Acta plan escolar de gestión de riesgos Jimena Robles. Anexo 4.2 Formato inspección extintores. Anexo 4.3 Formato inspección botiquines.

	comunidad educativa. Durante el mes de verificación no se realizaron ajustes al documento. Como parte de las acciones de fortalecimiento institucional, el día 20 de mayo de 2026 se realizó la socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático con la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso, Jimena del Pilar Robles, con el fin de garantizar su conocimiento de los procedimientos y protocolos establecidos. Asimismo, el día 4 de mayo de 2026 se efectuó la inspección periódica de los extintores y botiquines de emergencia, verificando sus condiciones generales, disponibilidad y estado para su uso en caso de requerirse. Durante el período verificado también se actualizó la carpeta y el directorio de emergencias del talento humano, incorporando la información correspondiente al personal de reciente ingreso a la unidad operativa. El día 14 de mayo de 2026 se desarrolló una experiencia de simulacro por riesgo de inundación con la participación del talento humano, las niñas y los niños, en la cual se fortaleció el reconocimiento de las rutas de evacuación y del punto de encuentro interno definido para la atención de emergencias. En relación con los procesos de cualificación, las profesionales de atención a	Anexo 4.4 Directorio de emergencia talento humano. Anexo 4.5 Formato reporte y evaluación simulacro. Anexo 4.6 Acta experiencia simulacro de inundación. Anexo 4.7 Evidencia cualificación primeros auxilios. Anexo 4.8 Evidencia gestión para cualificación de extintores, incendios y evacuación CELALPH. Anexo 4.9 Evidencia gestión para cualificación de extintores, incendios y evacuación con GYS. Anexo 4.10 Cronograma acciones de capacitación en manejo de extintores.

	la primera infancia Johanna Dueñas y Geraldinee Pérez culminaron el 26 de mayo de 2026 la formación en “Primeros Auxilios con énfasis en Primera Infancia”. No obstante, la certificación será expedida por el SENA en un plazo estimado de 20 a 30 días hábiles posteriores a la finalización del proceso, debido a trámites administrativos de la entidad. Por otra parte, se adelantaron gestiones para fortalecer las capacidades del talento humano en temas relacionados con manejo de extintores, incendios y evacuación. El día 14 de mayo de 2026 se realizó una solicitud de información e inscripción a la entidad CELAPH, sin obtener respuesta a la fecha. Posteriormente, el día 27 de mayo de 2026 se gestionó una alternativa con la empresa Asistencia Empresarial GYS; sin embargo, esta opción fue descartada debido a los altos costos del servicio y al número mínimo de participantes requerido para su ejecución. Teniendo en cuenta que aún no se cuenta con la certificación correspondiente en manejo de extintores e incendios, la socialización sobre el uso adecuado de extintores con el talento humano será reprogramada para el próximo mes, una vez se disponga de la formación y certificación necesarias para garantizar un proceso adecuado de réplica y fortalecimiento de conocimientos.	

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 accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Durante el mes en verificación no se presentaron actualizaciones en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes para la atención, registro y seguimiento de los accidentes que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. En cumplimiento del cronograma de actividades pedagógicas orientadas a la promoción del autocuidado y la prevención de accidentes, se desarrollaron diversas experiencias con las niñas y los niños: • El día 04 de mayo de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Prevención conozco fuentes eléctricas, señales y no las manipulo”. • El día 11 de mayo de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Prevención no permito que jueguen con aguas almacenadas”. • El día 19 de mayo de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Prevención por riesgo de quemaduras en la cocina”. De igual manera, se realizaron acciones de sensibilización con el talento humano y las familias sobre medidas para la reducción de accidentes y la promoción de entornos seguros	Anexo 5.1 Cronogramas experiencias plan de gestión de riesgos. Anexo 5.2 Acta experiencia conozco fuentes eléctricas. Anexo 5.3 Acta experiencia prevención con aguas almacenadas. Anexo 5.4 Acta experiencia riesgos de quemaduras en cocina. Anexo 5.5 Acta medidas por riesgo de intoxicación.

	• Medidas para reducir riesgos por intoxicación el día 29 de mayo de 2026.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de verificación, el documento de Protocolos de Estrategias de Seguridad, en el cual se establecen los procedimientos para garantizar el bienestar, cuidado y protección de las niñas y los niños en los diferentes momentos y acciones del servicio, de acuerdo con los lineamientos de la SDIS, no presentó modificaciones ni ajustes. Con el fin de fortalecer el conocimiento y la apropiación de estos lineamientos, se realizaron jornadas de socialización con el talento humano y las familias. • Protocolo para salidas pedagógicas el día 08 de mayo de 2026. • Protocolo para momento de traslado en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil el día 15 de mayo de 2026.	Anexo 6.1 Acta protocolo salidas pedagógicas. Anexo 6.2 Acta protocolo traslado de alimento fuera de la unidad operativa.
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	Durante el período verificado no se presentaron accidentes que involucraran a las niñas y niños de la unidad operativa. En consecuencia, no fue necesario realizar activaciones de la póliza de seguros contra accidentes, manteniéndose la prestación del servicio sin novedades relacionadas con este aspecto.	No aplica.

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.	Durante el período verificado no se presentaron accidentes que requirieran registro en la herramienta “Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” de la SDIS, ni fue necesario realizar activaciones de póliza o seguimientos asociados a este proceso.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	El día 4 de mayo de 2026 se recibió, a través de correo electrónico, una notificación de la plataforma Moodle de Bomberos Bogotá informando la finalización satisfactoria de los cursos “Prevención de Incendios Forestales”, “Héroes de la Prevención del Riesgo en la Comunidad” y “Plan de Emergencias”, dando cumplimiento a los requisitos establecidos dentro del proceso para la obtención del Concepto Técnico de Bomberos. Posteriormente, se realizó la verificación del estado de la solicitud en la plataforma de Bomberos Bogotá, evidenciando que el trámite del Concepto Técnico se encuentra en estado “Aprobado” en la etapa de	Anexo 9.1 Evidencia finalización de cursos plataforma Bomberos. Anexo 9.2 Evidencia verificación estado de solicitud Bomberos.

	recepción de requisitos y “En revisión” en la columna correspondiente al estado de la solicitud. A la fecha de verificación, se continúa a la espera de información sobre las siguientes etapas del proceso y la emisión del concepto correspondiente.	
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.	La unidad operativa continúa adelantando las acciones necesarias para la obtención de los documentos relacionados con la licencia de construcción y evaluaciones técnicas. Como evidencia del avance de este proceso, se cuenta con comunicación emitida por la empresa CREA FUTURO Grupo Constructor S.A.S., encargada del análisis de vulnerabilidad y diseño estructural. En dicha comunicación se informa que, una vez realizado el levantamiento, la visita técnica, la toma de fotografías y los ensayos pertinentes en la unidad operativa, se encuentra en elaboración el informe estructural y la documentación técnica correspondiente, estimándose un tiempo total de ejecución de treinta (30) días hábiles para la entrega de los productos finales requeridos. La unidad operativa continuará realizando el seguimiento respectivo hasta la obtención de los documentos definitivos que permitan acreditar el cumplimiento de este requisito.	Anexo 10.1 Evidencia proceso para obtención de 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 mayo, se adoptaron e implementaron las políticas y programas establecidos por el área de gestión ambiental, conforme a la programación definida. El 19 de mayo se desarrolló una actividad con las familias de los participantes del jardín y el talento humano, en conmemoración del Día Internacional del Reciclaje. El día 7 de mayo se llevó a cabo la visita de verificación de condiciones ambientales, dirigida por el referente ambiental de la SDIS, obteniendo como resultado un cumplimiento del 100%. Se llevó a cabo el diligenciamiento del formato de registro, medición y control de los residuos entregados, garantizando el adecuado seguimiento a la gestión integral 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. El día 13 de mayo se realizó una jornada de socialización dirigida al talento humano, en la cual se abordaron temas relacionados con las compras verdes, los residuos hospitalarios y los plásticos	Anexo 1.1 Acta día internacional del reciclaje familias y talento humano. Anexo 1.2 Informe de evaluación de resultados y desempeño de la intervención ambiental. Anexo 1.3 Acta de evaluación de resultados y desempeño ambiental SDIS. Anexo 1.4 Formato registró medición y control de residuos entregados. Anexo 1.5 Acta socialización compras verdes, residuos hospitalarios y plásticos de un solo uso talento humano. Anexo 1.6 Acta instructivo para la mejora de vertimientos talento humano. Anexo 1.7 Acta socialización agricultura urbana.

	de un solo uso. Se sensibilizó a los participantes sobre el impacto ambiental generado por su uso constante, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. El 14 de mayo se realizó socialización con el talento humano sobre el instructivo para la mejora de vertimientos. El día 14 de mayo se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias del jardín y al talento humano, en la cual se abordó la temática de agricultura urbana, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre prácticas ambientales sostenibles. El día 07 de mayo se realizó la divulgación de la temática de movilidad sostenible dirigida a las familias y al talento humano, con el propósito de sensibilizar sobre la importancia de implementar prácticas de desplazamiento responsables y sostenibles que contribuyan al cuidado del medio ambiente, la reducción de emisiones contaminantes y el mejoramiento de la calidad de vida. os días 07, 08 y 11 de mayo se realizó el registro de los metros cúbicos de consumo de agua de la unidad operativa, efectuando posteriormente el respectivo reporte y envío de la información en el enlace establecido para el seguimiento y control.	Anexo 1.8 Acta movilidad sostenible. Anexo 1.9 Formato for-ga-044 Identificación fugas ocultas 2026. Anexo 1.10 Acta socialización apagón ambiental. Anexo 1.11 Acta socialización estructura PIGA. Anexo 1.12 Formato reporte movilidad sostenible. Anexo 1.13 Matriz riesgos ambientales. Anexo 1.14 Reporte servicios públicos mayo. Ruta: Generales, compromiso 12. Anexo 12.7 Soporte Asistencia Fortalecimiento PDA Infancia.

	El día 14 de mayo se realizó una socialización dirigida al talento humano sobre agricultura urbana, promoviendo prácticas sostenibles y el cuidado ambiental. El día 08 de mayo se participó en el apagón ambiental, contando con la participación del talento humano y las familias. El día 13 de mayo se realizó una socialización dirigida a las familias y al talento humano del jardín sobre los programas que conforman el componente PIGA, con el fin de fortalecer el conocimiento y la participación en las acciones ambientales. El día 14 de mayo se participó de manera virtual en la jornada de fortalecimiento de Perdidas y Desperdicios de Alimentos (PDA). Se adjuntan los soportes correspondientes a la subsanación realizada para la activación de la plataforma SURE, en cumplimiento de los requerimientos establecidos. Cada jueves en el horario de 7:00 a 8:00 am se realiza registro en el enlace correspondiente de contador para verificación de consumo de agua al cual se adjunta registro fotográfico. Se realizo reporte de las pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA), correspondiente a mayo.	Ruta: Bienestar Integral, compromiso 14. Anexo 14.1 Reporte PDA Mayo. Anexo 1.15 Soportes de la subsanación del requerimiento No. 20260309-153317-122085

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	En el transcurso de mayo de 2026, se avanzó en la ejecución del proyecto pedagógico del jardín infantil. Como parte de las acciones de seguimiento, el 29 de mayo se realizó una reunión de verificación en la oficina de Infancia de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, con la asistencia de Arleny Patricia Jaramillo (gestora local), John Sastre (referente) y Andrea Rodríguez (responsable del servicio). Tras revisar el Proyecto Pedagógico del JI Cofinanciado La Casita de San Francisco, se notificaron los ajustes pertinentes por correo electrónico para viabilizar su radicación el lunes 1 de junio de 2026. Asimismo, cada maestra estructuró, implementó y evaluó las experiencias pedagógicas correspondientes a este periodo, asegurando en todo momento la coherencia con los propósitos y lineamientos del proyecto institucional. Se anexan los soportes correspondientes que evidencian el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento del proyecto pedagógico desarrollado por el jardín.	Anexo 1.1 Evidencia de ajustes pedagógicos para radicación. Anexo 1.2 Planeación Pre-Jardín 1. Anexo 1.3 Planeación Pre-Jardín 2. Anexo 1.4 Planeación Jardín 1. Anexo 1.5 Planeación Jardín 2. Anexo 1.6 Soporte Envío Ajuste Proyecto Pedagógico

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.	En el marco de la implementación curricular del mes de mayo, se materializaron diversas experiencias pedagógicas enfocadas en el bienestar de las niñas y los niños. Específicamente, el 20 de mayo de 2026 se llevó a cabo una estrategia lúdica centrada en la promoción de hábitos de vida saludable. La ejecución de esta actividad evidenció el fomento del aprendizaje significativo, la adaptación a los intereses particulares de las niñas y los niños y el cumplimiento transversal de los ejes curriculares establecidos.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas experiencias implementadas niños y niñas. Anexo 2.2 Acta actividad lúdica promoción de vida saludable.
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 mayo, el equipo de profesionales de atención a la primera infancia implementó sistemáticamente los mecanismos de seguimiento al desarrollo. Mediante el registro oportuno en los observadores de cada nivel, se lograron documentar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños. Los informes fueron cargados en el informe trimestrales fueron cargados en el informe de abril.	Anexo 3.1 Observadores Pre-Jardín 1 mayo. Anexo 3.2 Observadores Pre-Jardín 2 mayo. Anexo 3.3 Observadores jardín 1 mayo. Anexo 3.4 Observadores jardín 2 mayo.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de	El jardín infantil se rige por un cronograma estructurado para garantizar la adecuada planeación y el cumplimiento de los tiempos en la entrega	No aplica

desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	trimestral de informes a las familias. En consecuencia, durante el mes de mayo no se programó entrega de reportes, dado que la socialización del primer informe trimestral se llevó a cabo oportunamente en el mes anterior.	
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 mayo de 2026 se llevaron a cabo las siguientes acciones, de acuerdo con las orientaciones establecidas para el seguimiento de las transiciones: • El **20 de mayo de 2026** se compartió la cápsula informativa "¿QUÉ SON? CRECIENDO PASO A PASO" dirigida a los padres de familia y talento humano. El propósito de este envío a través de los grupos de comunicación fue validar las emociones frente a los cambios y propiciar la interacción digital para compartir dudas y experiencias. El 22 de mayo de 2026 se realizó la jornada de 'TRANSICIÓN, INTEGRACIÓN Y RECONOCIMIENTO CON LOS NIÑOS NUEVOS' de Prejardín y Jardín. Con el fin de crear un ambiente cálido donde los niños se sintieran valorados y escuchados, se planteó una actividad de	Anexo 5.1 Acta transiciones (Familia y Talento Humano) Qué son, Creciendo paso a paso. Anexo 5.2 Acta Transiciones, Integración y Reconocimiento con los niños y niñas nuevos. Anexo 5.3 Cronograma TEA. Anexo 5.4 Cronograma TEA Familia y Talento Humano.

	reconocimiento del salón. Se invitó al grupo a recorrer zonas clave, como el baño, el área de juego y los percheros, buscando elementos ocultos. Esta estrategia lúdica sirvió como base para dialogar y establecer de manera clara las normas de cada lugar.	
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.	El día 13 de mayo, la responsable del servicio participó en el Comité Ampliado Pedagógico, espacio en el que se abordó la temática denominada “Cuidarme para poder cuidar: el bienestar del profesional de atención en la primera infancia”, orientada al fortalecimiento del autocuidado y bienestar integral del talento humano vinculado a los servicios de atención a la primera infancia.	Ruta: Compromisos generales. Anexo 12.2 Asistencia comité pedagógico ampliado
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 14 de mayo se llevó a cabo la jornada pedagógica "Sentido de la Educación" para fortalecer la comprensión de los principios educativos en el talento humano. Durante la sesión, se realizaron ejercicios de reflexión sobre el rol docente y se construyó de manera conjunta el manifiesto pedagógico del jardín; así mismo, se realizó la cualificación en el sistema de calidad SDAIPI, en la mañana.	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica “Sentido de la Educación” Anexo 7.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada pedagógica local
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios,	Durante la ejecución del convenio en el mes de mayo se garantiza la adecuada	Anexo 8.1 Formato entrega de material a profesionales.

materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje.	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 de baja material pedagógico en mal estado. Anexo 8.3 Entradas y Salidas Papelería - Mayo
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 05 de mayo de 2026 se realizó la adquisición de papelería, con soporte contable N. FV-54, de fecha 09 de mayo de 2026, por un valor de $440.661. El 05 de mayo de 2026 se realizó la adquisición de material pedagógico, con soporte contable N. FV-55, de fecha 09 de mayo de 2026, por un valor de $1.279.250.	Los soportes se encuentran en el compromiso 8 y 12
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.	Durante la ejecución del convenio, en el mes de mayo no se desarrollaron acciones pedagógicas.	No Aplica
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 mayo, se dispusieron ambientes pedagógicos orientados al juego y la exploración mediante la implementación del rincón del Sabor, el rincón de la Casita, el rincón de Arte y el rincón de Melodías Mágicas. Con el fin de fomentar la investigación y la participación, se privilegió el desarrollo de la autonomía invitando a los niños y las	Anexo 11.1 Ambientación pedagógica mayo.

	niñas a recorrer estos espacios. Esta organización del entorno propició el desarrollo integral, la interacción y la expresión artística de las niñas y los niños.	
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 mayo 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 Inventario General Material Didáctico - mayo

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 desarrollaron acciones relacionadas con las fases de lectura de identidad y análisis del territorio. En este marco, el 27 de mayo se llevó a cabo una jornada de socialización con las familias y el talento humano del Jardín Infantil Casita San Francisco, orientada al proceso de reconocimiento territorial y lectura de identidad. Esta actividad promovió la participación activa y el intercambio de saberes entre los diferentes actores de la comunidad educativa, favoreciendo la construcción conjunta de acciones y estrategias encaminadas al fortalecimiento de los procesos pedagógicos, comunitarios y de atención integral dirigidos a los niños, las niñas y sus familias. Asimismo, se estructuro el documento que consolida las acciones metodológicas necesarias para la ejecución de dicho proceso en articulación con el equipo interdisciplinar de la unidad operativa. Dando continuidad al cronograma referente al proceso de caracterización poblacional, para el día 22 de mayo se realizó la socialización de los hallazgos encontrados al equipo de	Anexo 1.1 Documento estructurado mapeo territorial. Anexo 1.2 Acta actualización documento mapeo territorial. Anexo 1.3 Acta socialización lectura de identidad a familias. Anexo 1.4 Acta socialización lectura de identidad a talento humano.

	trabajo, familias, cuidadores y cuidadoras, así mismo el planteamiento de acciones a desarrollar de acuerdo con la lectura de identidad.	
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 correspondiente al mes de mayo, 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, por ende, se solicitó fortalecimiento técnico en el tema.	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.
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 19 de mayo el profesional de apoyo psicosocial, proyecto acciones de sensibilización y reflexión acerca de la alimentación saludable, construcción de hábitos alimentarios, con el objetivo de fortalecer prácticas de cuidado; así mismo, el día 20 de abril de da ejecución a la campaña informativa a las familias al tema mencionado con anterioridad. El día 27 de mayo el profesional de apoyo a la inclusión realiza encuentro personalizado con el acudiente del participante AJRP de nivel Jardín 2 con diagnóstico F849 trastorno generalizado del desarrollo no especificado, con el objetivo observar las dinámicas en casa y construir	Anexo 3.1 Ficha técnica promoción alimentación saludable Anexo 3.2 Acta campaña informativa promoción alimentación saludable Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con las activaciones de rutas y de seguimientos individuales, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en

	un plan casero a la familia; así mismo el día 28 de mayo, encuentro con el acudiente de MELG de nivel Pre Jardín 2, con el objetivo de observar dinámicas familiares y construir plan casero, teniendo en cuenta alertas en el desarrollo.	cuenta la confidencialidad de la información Anexo 3.3 Acta General Apoyo a Inclusión AJR.P Anexo 3.4 Acta General Apoyo a Inclusión M.E.L.G
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 19 de mayo de 2026, con el fin de informar y realizar seguimiento a los casos reportadas en el drive local y distrital. El día 12 de mayo es entregado el compromiso referente al buen trato de participantes del servicio, al auxiliar profesional de primera infancia en la unidad operativa, quien ingresa el presente mes. De acuerdo con la activación de ruta realizada por presunta vulneración de derechos del participante ASRP, el día 22 de mayo, el profesional psicosocial realiza informe de alcance número 3, al reporte de presunta vulneración de	Anexo 4.1 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

	derechos, a la Comisaria 1 de Ciudad Bolivar; así mismo, este mismo día realiza seguimiento al proceso de activación de ruta por presunta violencia física, en encuentro con el acudiente del participante. El día 14 de mayo el equipo interdisciplinar, realiza visita domiciliaria al participante ISLG de nivel de jardín 1, con el fin de realizar acompañamiento y orientación psicosocial a la familia Se cuenta con documentos que dan cuenta del proceso de observación interdisciplinar.	cuenta la confidencialidad de la información
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 mayo la responsable del servicio actualizó el documento referente al procedimiento para la activación de rutas administrativas, por presunta vulneración de derechos, específicamente en violencia intrafamiliar y negligencia, por ende, el día 11 de mayo responsable y psicosocial retroalimentan dicho documento el cual esta ajustado en torno al manual de protección integral del ejercicio de derechos de niños y niñas.	Anexo 5.1 Documento rutas de atención en caso de negligencia Anexo 5.2 Acta Actualización de Ruta

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.	Se cuenta con el pacto de corresponsabilidad y cronograma referente a la construcción, actualización, socialización y seguimiento al documento, el cual se ajustó el mes anterior; por ende, a continuación, se anexan las acciones desarrolladas durante este mes: El día 19 de mayo se proyectó la aprobación del pacto de corresponsabilidad, con padres de familia, cuidadores y cuidadoras en el taller de construcción “acuerdos familiares” con el objetivo de conocer las voces de las familias. Así mismo, el día 22 de mayo se realiza taller vivencial con el talento humano en aras de dar cumplimiento al mismo objetivo y así mismo, promover acciones articuladas para la garantía de derechos de niños y niñas. No obstante, y para dar continuidad a la validación del documento, la semana comprendida entre el 19 y 22 de mayo, se aborda la experiencia pedagógica con niños y niñas “Todos cuidamos, todos participamos”, con el objetivo de promover la participación, cuidado y convivencia en la unidad operativa.	Anexo 6.1 Acta Aprobación Pacto de Corresponsabilidad Familias Anexo 6.2 Acta Aprobación Pacto de Corresponsabilidad talento humano Anexo 6.3 Acta Acuerdos de Convivencia Niños Niñas Anexo 6.4 Fichas Técnicas Encuentros Anexo 6.5 Pacto de corresponsabilidad JI Casita San Francisco 12062026

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.	Para este periodo se llevaron a cabo dos procesos de fortalecimiento enfocados en la promoción de prácticas saludables. El primero se enfocó en la prevención de infecciones respiratorias agudas y el segundo en la prevención de la enfermedad diarreica aguda. Para ambas temáticas se socializó una infografía informativa sobre las acciones de cuidado y las medidas preventivas que pueden implementarse para evitar estas enfermedades. También se realizaron acciones de verificación del estado de afiliación al sistema de salud, asistencia a la valoración integral de acuerdo con la Resolución 3280 de 2018 y revisión del estado de vacunación de los niños. En articulación con la Subred Sur, el día 07/05/2026 se realizó una sensibilización sobre la importancia de las vacunas. De igual manera, el 12/05/2026 se llevó a cabo una jornada de vacunación contra tétano, influenza y fiebre amarilla, liderada por la Subred Sur	Anexo 1.1 Acta Socialización de plan de acción de la IRA 2026 Anexo 1.2 Acta prevención de la enfermedad diarreica aguda Anexo 1.3 Formato Control Verificación sistema de general de afiliación a salud Anexo 1.4 Formato de verificación de asistencia a consulta de Valoración Integral Anexo 1.5 Formato de verificación estado vacunal de los niñas y niños Anexo 1.6 Diligenciamiento de link IRA Anexo 1.7 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas Anexo 1.8 Jornada de vacunación contra tétano, influenza y fiebre amarilla Anexo 1.9 Acta de jornada de sensibilización de vacunación contra tétano, influenza y fiebre amarilla
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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las	Las acciones realizadas durante el mes de mayo se enfocaron en el seguimiento al presunto caso de sarampión presentado en la unidad operativa. En este sentido, el día 13 de mayo se contó con la visita de los profesionales de la Subred Sur, Ximena Chacón y Diego Galvis, quienes realizaron el	El anexo a este compromiso se encuentra en obligaciones generales del asociado, compromiso 11: Anexo 11. Acta Cierre Sub-Red Sur.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
instrucciones de la autoridad sanitaria.	cierre del caso, verificando las acciones implementadas y el cumplimiento de las medidas correspondientes.	
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 mayo no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No Aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó la toma de medidas antropométricas de los niños, según el cronograma trimestral establecido, actividad llevada a cabo durante las dos primeras semanas del mes de mayo, fechas registradas en los respectivos soportes. Asimismo, se efectuó el correspondiente cargue de la información en el aplicativo SIRBE. Así mismo, se realizó la activación de la ruta de malnutrición, según el reporte enviado para el primer trimestre; y simultáneamente a ello, se socializó con los padres el estado nutricional de los	Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial Anexo 4.2 Socialización de la clasificación antropométrica del estado nutricional Anexo 4.3 Correo de Activación de ruta de malnutrición Anexo 4.4Información de datos antropométricos de participantes nuevos Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante y se verifican en la visita en campo Los soportes a este compromiso se encuentran archivadas en la carpeta de

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	niños y niñas identificados en riesgo. De igual manera, se cuenta con los equipos antropométricos adecuados para el jardín, y las fichas técnicas.	Bienestar Integral del mes de abril, compromiso 4, anexo 4.4.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: • Se realizó verificación de la solicitud de visita para concepto higiénico-sanitario del servicio de alimentos, en la cual se evidencia que la solicitud fue recibida y se encuentra pendiente de asignación, con fecha probable para la realización de la visita. • Para establecimientos educativos y universidades, se cuenta con el acta con consecutivo SB06S 010877, con concepto sanitario FAVORABLE, emitida el 13/02/2026	El soporte del concepto higiénico sanitario del establecimiento educativo está cargado compromiso 5 del componente en el informe de febrero 2026, anexo 5.1 Anexo 5.1. Consulta estado visita al servicio de alimentación
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 mayo 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.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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, durante el periodo del informe, documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico-sanitarias para la prestación del servicio en La Casita de San Francisco. De igual manera, se cuenta con la certificación de higienización del tanque de almacenamiento de agua, realizada el 14 de enero de 2026, con próximo control cargado en la carpeta N°7, anexo7.10 programado para el 14 de julio de 2026; asimismo, se cuenta con el certificado ambiental, cuya intervención se realizó el 14 de enero de 2026, con próximo control programado para el 14 de julio de 2026. 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 7.7 (elementos en desuso, hermeticidad, limpieza y desinfección, control de plagas, preparación de soluciones desinfectantes y control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional para el período evaluado). Todos los formatos se encuentran diligenciados de manera adecuada y oportuna.	El anexo a este compromiso se encuentra cargado en la carpeta Bienestar integral mes febrero, en el compromiso N.º 7. El anexo a este compromiso se encuentra cargado en la carpeta de prealistamiento mes febrero N.º 7, anexo 7.9: 146012025_BI_LavadodeTanques_Prealistamiento_2025-01-15 146012025_ Fumigación_Prealistamiento _2025-01-15”. Anexo 7.1 Formato inspección del manejo de elementos de desuso embalajes y empaques. Anexo 7.2 Formato de inspección de presencia de plagas Anexo 7.3 Formato de verificación de hermeticidad 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
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, el cual se actualizo los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Este proceso fue dirigido al personal nuevo de la unidad operativa. Asimismo, el 19 de mayo se socializó con el personal de manipulación de alimentos y servicios generales el tema de limpieza y desinfección, según el cronograma de capacitación, y el día 12 de mayo se realizó capacitación en lavado de manos. De igual manera, la profesional de atención Geraldine Pérez culminó la cualificación de 12 horas certificadas en Alimentación Infantil Saludable. Finalmente, se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores.	Anexo 8.1 Plan de capacitación en educación sanitaria continua y permanente. Anexo 8.2 capacitación en limpieza y desinfección Anexo 8.3 capacitación de lavado de manos a talento humano Anexo 8.4: certificación en Alimentación infantil de la profesional Gerladine Pérez Anexo 8.5 formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores
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 gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con	El jardín infantil, durante el periodo del informe, documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando el suministro de alimentos inocuos y de calidad para los niños y niñas atendidos. Asimismo, el jardín infantil cuenta con el documento de implementación de las	Anexo 9.1 Formato plan de compras semanal. Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en el cual se describen los procedimientos relacionados con la operación de entrega de apoyos alimentarios. De igual manera, el jardín infantil dispone de un listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recepción de los alimentos se realizó conforme a los días y horarios previamente establecidos. Adicionalmente, se diligenció de manera adecuada y oportuna el Formato Control y Medición de Desperdicios de Alimentos FOR-PSS-803, así como el respectivo reporte de pérdidas y desperdicios, de acuerdo con la descripción y los soportes establecidos en la obligación 14 de este componente.	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. Durante el mes de mayo se solicitó el concepto sanitario del vehículo utilizado por el proveedor para el transporte de alimentos. Asimismo, el proveedor correspondiente a Johana Ardila remitió el concepto sanitario del establecimiento con fecha 27/04/2026, referente a venta de frutas y verduras (Fruver), con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas.	Anexo 10.1 Concepto sanitario favorable de proveedor de Fruver Anexo 10.2 Acta concepto sanitario vehículo Fruver placas PMT629 Anexo 10.3 Correo de solicitud de concepto sanitario de vehículo

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Se presenta concepto sanitario para el vehículo de placas PMT 829, el cual estará a cargo de realizar la entrega de granos, frutas y verduras en el jardín	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Durante este mes se actualizó el inventario referente a utensilios y equipos del área de nutrición; así mismo, de acuerdo con las novedades del servicio se ajusta el cronograma de mantenimientos. Actualmente no se cuenta con termómetro. Sin embargo, la fundación tiene programada su instalación para el día 12 de junio; debido a compromisos y actividades previamente programadas, no ha sido posible realizar esta acción con anterioridad.	Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos Anexo 11.3 Soportes Gestión Termómetro
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 identificaron niños ni niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificaciones en la alimentación suministrada; por lo tanto, este criterio no aplicó para el periodo evaluado.	No Aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o	Durante el mes de mayo de 2026 se efectuaron las entregas de complementación alimentaria	Anexo 13.1 Acta entrega de paquetes jornada liberada físico

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	correspondientes a las actividades de jornada liberada, realizada el 8 de mayo, y salida pedagógica, llevada a cabo el 14 de mayo.	Anexo 13.2 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital Anexo 13.3 Acta entrega de paquetes jornada pedagógica Anexo 13.4 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital
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.	Se realizó el reporte de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos (PDA) correspondiente al mes de mayo, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de este indicador.	Anexo 14.1 Reporte PDA Mayo.

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 20 de mayo de 2026 se realizó la inducción sobre la identidad institucional, misión, visión y directrices para la prestación del servicio a la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso a la unidad operativa, con el fin de favorecer su conocimiento y apropiación de los lineamientos institucionales. De igual manera, en esta misma fecha se llevó a cabo la socialización sobre el	Anexo 1.1 Acta deber de denuncia Jimena Robles. Anexo 1.2 Compromiso del buen trato Jimena Robles.

	deber de denuncia, la promoción del buen trato, las tipologías de violencia y las rutas y líneas de atención, fortaleciendo el conocimiento de la colaboradora frente a sus responsabilidades en la garantía de los derechos y la protección integral de las niñas y los niños participantes del servicio.	
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.	En el mes de mayo se presentó (1) hoja de vida para aprobación del cargo Auxiliar Atención a la Primera Infancia Se envió hoja de vida para aval el día 06 mayo 2026 y se recibió aprobación el día 08 de mayo del 2026. Adicional en el mes de abril y mayo del 2026 se realizaron (9) Otros Si adecuando el tema salarial de acuerdo con la estructura de costos y la reestructuración de esta aprobada el 25 de mayo 2026	Anexo 2.1 JimenadelPilarRoblesAuxPedagogica Anexo 2.2 Otros Si 01 abril 2026 Anexo 2.3 Otros Si mayo 2026
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de mayo se presentó (1) hoja de vida para aprobación del cargo Auxiliar Atención a la Primera Infancia Se envió hoja de vida para aval el día 06 mayo 2026 y se recibió aprobación el día 08 de mayo del 2026.	Anexo 3.1 Verificación de Perfiles
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación	El día 19 de mayo del año en curso se envió el correo a la supervisión del retiro de la auxiliar pedagógica Nesly Desired Macias Arroyo, el	Anexo 4.1 Información a supervisión de cambios de personal

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	cual fue el día 11 de mayo y la posterior contratación de la colaboradora Jimena del Pilar Robles el día 12 de mayo 2026.	
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 durante el mes de mayo fueron revisadas y actualizadas con los soportes de las IAS actualizadas trimestralmente por las colaboradoras. Adicional a esto se actualizaron certificaciones de Afiliaciones a seguridad social, del Personal del jardín Anexo se encuentran las hojas de vida de todas las colaboradoras de la U.O den el archivo de la unidad operativa.	El anexo a este compromiso se encuentra en el Componente de Equipo Humano Compromiso 8
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.	Durante el período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras para el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio, de acuerdo con el perfil, funciones y rol asignado. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de los horarios establecidos, asegurando una atención oportuna y de calidad a las niñas, los niños y sus familias.	Anexo 6.1 Reporte de asistencia del talento humano.
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.	Inducción a personal de reciente ingreso: El día 20 de mayo de 2026 se realizó la inducción sobre los Anexos Técnicos 1-4, 2-4, 3-4 y 4-4, así como sobre los protocolos y lineamientos institucionales, dirigida a la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso a la unidad operativa. Este espacio tuvo como propósito brindar las orientaciones generales	Anexo 7.1 Acta socialización anexos técnicos Jimena Robles. Anexo 7.2 Cronograma socialización Anexos técnicos. Anexo 7.3 Acta socialización anexo técnico 1-4 Objeto, alcance y características del servicio.

	necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones y el conocimiento de los documentos que regulan la prestación del servicio. Proceso de socialización con el talento humano: Con el fin de fortalecer la comprensión y apropiación de los anexos técnicos por parte de todo el equipo de trabajo, el día 21 de mayo de 2026 se elaboró un cronograma de socialización que permite abordar los anexos técnicos de manera gradual y por secciones, estrategia implementada a partir de la recomendación del apoyo a la supervisión, David Torres. Como parte de este cronograma, el día 26 de mayo de 2026 se realizó la socialización del Anexo Técnico 1-4: Objeto, alcance, perfil de la población participante y características del servicio, dirigida a todo el talento humano de la unidad operativa. La actividad se desarrolló mediante una presentación interactiva y una lluvia de ideas, promoviendo la participación, el intercambio de experiencias y la apropiación de los lineamientos que orientan la atención integral a la primera infancia.	
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	El talento humano requerido para el desarrollo de la U.O con la cobertura asignada al día 31 de mayo es de 15 personas (mujeres) distribuidas de la siguiente manera	Anexo 8.1 Responsable del servicio (1) Anexo 8.2 Profesionales de Atención a la primera infancia (4)

acorde con la matrícula de niñas y niños).	• Responsable del servicio requerida (1) contratada (1) • Profesionales de Atención a la Primera Infancia Requeridas (6) por cobertura completa, Contratadas (4) • Auxiliares en Atención a la Primera Infancia Requeridas para cobertura completa (3) Contratadas (2) • Auxiliar Administrativa Requerida (1) Contratada (1) • Personal de Manipulación de Alimentos Requerida por Cobertura Completa (3) Contratadas (2) • Auxiliar de Servicios Generales Requerida para cobertura completa (3) Contratadas (2) • Profesional de Apoyo a la Inclusion Requerida (1) Contratada (1) • Profesional Nutricionista y Dietista Requerida (1) Contratada (1) • Profesional Psicosocial Requerida (1) Contratada (1)	Anexo 8.3 Auxiliar en atención a la primera infancia (2) Anexo 8.4 Auxiliar Administrativo Anexo 8.5 Personal manipulador de alimentos Anexo 8.6 Auxiliar Servicios Generales Anexo 8.7 Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 8.8 Profesional Nutricionista y Dietista Anexo 8.9 Profesional Psicosocial

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.	Durante el período verificado, el jardín infantil realizó la contratación de una (1) mujer y cero (0) hombres. En total, la unidad operativa cuenta con quince (15) personas contratadas, correspondiendo el 100 % de su talento humano a mujeres, dando cumplimiento a las medidas afirmativas establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023. Es importante señalar que este compromiso ya había sido verificado y cumplido durante el mes de abril de 2026. No obstante, para el presente período se realiza nuevamente el cargue de la base consolidada del talento humano debidamente actualizada, teniendo en cuenta el ingreso de la auxiliar de atención a la primera infancia, Jimena del Pilar Robles, quien se vinculó a la unidad operativa el día 12 de mayo de 2026.	Anexo 9.1 Base consolidada del talento humano mayo
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 los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	• Durante el mes de mayo se realizó el reemplazo del cargo de Auxiliar Pedagógica. • La auxiliar pedagógica Nesly Macías inició labores en el jardín el día 14 de abril de 2026 y finalizó su vinculación el 11 de mayo de 2026. • De igual manera, el 8 de mayo de 2026 se realizó el envío de la hoja de vida de la nueva auxiliar pedagógica para su respectivo aval. En la misma fecha se	Anexo 10.1 Renuncia Auxiliar Pedagógica Anexo 10.2 Jimena del Pilar Robles Auxiliar Pedagógica

	recibió el correo electrónico de aprobación correspondiente. • Este soporte se encuentra relacionado en el Compromiso 3 del mismo componente; por lo tanto, se procedió con la contratación de la nueva auxiliar pedagógica el día 12 de mayo de 2026.	
11. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Durante el mes de verificación se realizó seguimiento al Plan de Fortalecimiento de Cualificación y Bienestar del Talento Humano, efectuando los ajustes necesarios al cronograma establecido, particularmente en la fecha de finalización de la cualificación en Primeros Auxilios con énfasis en Primera Infancia, de acuerdo con la programación definida por la entidad formadora. Estos ajustes fueron incorporados en el plan con el fin de mantener actualizada la planeación y el seguimiento de las acciones de fortalecimiento dirigidas al talento humano. Como parte de la ejecución de las actividades contempladas en dicho plan, el día 25 de mayo de 2026 las profesionales de atención a la primera infancia Geraldinee Pérez y Johanna Dueñas realizaron el proceso de firma de la ficha SIRBE física en la Subdirección Local y obtuvieron la certificación correspondiente al curso de Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable.	Anexo 11. 1 cronograma de cualificación actualizado mayo. Anexo 11.2 Certificados lactancia materna y alimentación infantil saludable. Anexo 11.3 Evidencia citación practica final cualificación de primeros auxilios. Anexo 11.4 Evidencia cualificación de primeros auxilios.

	Asimismo, el día 26 de mayo de 2026 las profesionales Geraldinee Pérez y Johanna Dueñas participaron en la última sesión práctica de la cualificación en Primeros Auxilios con énfasis en Primera Infancia, desarrollada en articulación con el SENA. Durante esta jornada se informó que la certificación será expedida en un plazo aproximado de 20 a 30 días hábiles debido a procesos administrativos internos de la entidad. Como soporte, se adjuntan los registros de asistencia y el correo de citación correspondiente.	
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.	Durante el mes de mayo de 2026 se realizó seguimiento al Plan de Bienestar del Talento Humano, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y organizando los respectivos soportes de ejecución, participación y asistencia. En el marco de este plan, el día 8 de mayo de 2026 se desarrolló la Jornada Liberada “Consolidando el equipo de trabajo desde una comunicación asertiva y respetuosa”, así como la actividad “Experiencias significativas en el ámbito laboral”, dirigidas a fortalecer las relaciones interpersonales, la comunicación y el trabajo en equipo. Posteriormente, el día 15 de mayo de 2026 se ejecutó la actividad correspondiente al Acuerdo N.° 4 “Haz siempre tu máximo esfuerzo”, orientada al reconocimiento de las potencialidades individuales y al fortalecimiento del bienestar laboral.	Anexo 12.1 Acta Jornada liberada “consolidando al equipo de trabajo”. 12.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada liberada Anexo 12.3 Acta Experiencias significativas en el ámbito laboral. Anexo 12.4 Acta Acuerdo N°4 Haz siempre tu máximo esfuerzo. Anexo 12.5 Acta Resolución de conflictos y clima laboral Jimena Robles.

	Adicionalmente, el día 20 de mayo de 2026, como parte del proceso de inducción al personal de reciente ingreso, se realizó la socialización sobre resolución de conflictos, clima laboral, relaciones interpersonales y manejo del estrés con la auxiliar de atención a la primera infancia vinculada durante el período. Como evidencia del cumplimiento de este compromiso, se encuentran organizados y archivados los soportes correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas que respaldan la ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar del Talento Humano.	
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.	Durante el mes anterior se envió a la asesora de Positiva Dana Milena Páez, la Matriz de Riesgos de la U.O la cual no ha dado respuesta de la revisión u aprobación de dicho documento. Por ende, se tiene programda realizar la gestión en el mes de junio 2026, se realizará la respectiva PQR ante de entidad, en aras de obtener una pronta gestión o revisión de esta. Se adjunta soporte de la radicación de la PQR	Anexo 13.1 Reporte de PQR ante Positiva ARL
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.	Durante el mes de verificación no se reportaron ni se presentaron accidentes laborales que involucraran a las colaboradoras de la unidad operativa.	No aplica.

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 socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil acorde al proyecto pedagógico en construcción. Para el mes de verificación se realizó socialización el día 20 de mayo del 2026 con la auxiliar de atención a la primera infancia ingresada nueva, se le 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. El día 27 de mayo de 2026 se realizó socialización de la identidad institucional con las familias nuevas que ingresaron en el último mes al jardín infantil.	Anexo 1.1 Acta identidad institucional Jimena Robles. Anexo 1.2 Acta identidad institucional con familias nuevas.
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 mayo, el jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción Casita San Francisco.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su	El jardín infantil cuenta con un lineamiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual	Anexo 3.1 Formato Préstamo Historias Sociales

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.	se encuentra actualizado al mes de febrero de 2026.	
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.	Durante el mes de verificación se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida al talento humano y a las familias sobre el uso del buzón de PQRSDF, con el propósito de fortalecer el conocimiento y acceso a este mecanismo de participación y comunicación institucional. En este espacio se dieron a conocer los canales disponibles para la radicación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, tanto en su modalidad física como digital. La actividad se realizó el día 28 de mayo de 2026. El día 29 de mayo de 2026 se realizó la apertura del buzón de PQRSDF, contando con la participación de un representante de las familias, una profesional de atención a la primera infancia y la responsable del servicio, con el fin de garantizar la transparencia del proceso. Durante la revisión del buzón se encontró una (1) sugerencia presentada por un padre de familia del nivel de Prejardín. La solicitud fue registrada y será gestionada de acuerdo con el procedimiento interno establecido para la atención de PQRSDF. La respuesta y seguimiento correspondientes se realizarán durante los primeros días del mes siguiente.	Anexo 4.1 Acta socialización e invitación al uso del buzón PQRSDF. Anexo 4.2 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.	Durante el mes de verificación se realizó seguimiento a los compromisos establecidos con las familias que presentan documentación pendiente, tanto de carácter médico como relacionada con el proceso de formalización. Como resultado de esta revisión, se generaron nuevos compromisos con fecha del 21 de mayo del 2026, para aquellas familias que aún no han completado la entrega de los documentos requeridos. La verificación y socialización de esta información fue realizada por cada profesional de atención a la primera infancia en los respectivos niveles de atención, brindando orientación a las familias sobre los documentos pendientes y los plazos establecidos para su entrega.	Anexo 5.1 Compromisos Prejardín 1. Anexo 5.2 Compromisos Prejardín 2. Anexo 5.3 Compromisos Jardín 1. Anexo 5.4 Compromisos Jardín 2.
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 mayo se evidencio una participante en estado INSCRITO en la U.O, se intentó tener comunicación con los números realizacionados en la base, pero no obtuvimos respuesta por parte de la familia de la participante	Anexo 6.1 Listado SIRBE WEB estado Inscrito
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	En el mes de mayo se reporta 2 suspensión de (2) participantes; 1 de prejardín y 1 de jardín • RAYLEN ANDRES BARON RUIZ RC 1101465992 se realiza la suspensión del Jardin el día 27 de abril 2026, esta ficha genérica esta visible en los egresos	Anexo 7.1 Suspensiones Mayo Participantes Anexo 7.2 Ficha Genérica Suspensión Prejardín Anexo 7.3 Correo Reporte de Novedades Participantes

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	del compromiso 6.4 ● JOSE ESNEIDER GARABATO LUVIASA RC 102399224 se realiza la suspensión del participante del Jardin el día 22 de mayo 2026 ● **06 MAYO 2026,** RETIRO ARIANA LUCIA VARGAS SEGURA RC 1245079487 ● ● **06 MAYO 2026** INGRESO ● DANNA SAMARA RIOS PEDRAZA RC 1013700037 ● ● **13 MAYO 2026** INGRESOS ANA SOPHIA PATIÑO ROA RC 1.043.715.133 ● ● **19 MAYO 2026** INGRESO BRANDON STIVEN CARDENAS NIVIA RC 1024615886 ● ● **22 MAYO 2026** INGRESO ADAN DAVID BALANTA TAMARA RC 1026310557 ● ● **26 MAYO 2026** INGRESO * EITHAN SAMUEL MONCADA HUERTAS RC 1024615657 ● *BILLY EMMANUEL RODRIGUEZ VILLALBA RC 1016754750	Anexo 7.4 Ficha Genérica SIRBE Ingresos mayo Anexo .7.5 Ficha Genérica SIRBE Egresos mayo Anexo 7.6 Oficio Subdirección Soporte de Egresos mayo
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Durante el mes de mayo se realizó la entrega de seis (6) carnés a las familias y acudientes de los niños beneficiarios del servicio. Así mismo, en el mes de abril de 2026 se efectuó la entrega de los	Anexo 8.1 Carnetización Mayo Niños Anexo 8.2 Carnetización Mayo Talento Humano

	carnés al talento humano vinculado a la operación.	
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 mayo. En el mes no se reportó ninguna inconsistencia con el cargue de las asistencias de los niños y niñas del jardín Se anexa formato de asistencia de los (4) niveles, así mismo también la asistencia del aplicativo SIRBE WEB	Anexo 9.1 Asistencias PREJARDIN y JARDIN mayo Anexo 9.2 Asistencia SIRBE WEB Mayo
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	Durante el mes de mayo de 2026, el jardín infantil llevó a cabo el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, de acuerdo con el cronograma establecido para las jornadas de búsqueda activa. Las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a dar a conocer la oferta del servicio y a identificar posibles niños y niñas para su vinculación. Entre las actividades realizadas se encuentran recorridos por el sector y zonas aledañas, visitas a familias identificadas como potenciales participantes, instalación de afiches informativos en postes, tiendas, supermercados, iglesias y salones comunales, así como la entrega directa de información a madres, padres y cuidadores visualizados durante los recorridos. De igual manera, se realizó la divulgación de afiches y carteleras informativas en espacios institucionales de la Subdirección Local.	Anexo 10.1 Cronograma proceso de focalización. Anexo 10.2 Acta recorrido territorial 11 de mayo. Anexo 10.3 Acta búsqueda activa mes de mayo.

	El día 11 de mayo de 2026 se efectuó una jornada de recorrido territorial y visitas a familias incluidas en el listado de posibles participantes. Esta actividad se desarrolló de manera articulada con representantes de la SDIS (Luz Mery Ramos), la SED (Gustavo Vargas y Jessica Ochoa) y personal docente de la Unidad Operativa (Diana Narváez), fortaleciendo así el alcance de la estrategia de búsqueda activa. Posteriormente, el 26 de mayo de 2026 se realizó una socialización con el talento humano de la unidad operativa, con el propósito de dar a conocer las jornadas de búsqueda activa desarrolladas durante el mes, las acciones implementadas, los resultados obtenidos y los participantes que lograron vincularse al servicio a partir de estas estrategias de focalización y convocatoria. Como resultado de las acciones desarrolladas durante el período, se logró la vinculación de cuatro (4) niñas y niños al servicio a través de las estrategias de búsqueda activa implementadas. Al cierre del mes de mayo de 2026, la unidad operativa contaba con sesenta y seis (66) participantes vinculados de una cobertura proyectada de ciento veinte (120) cupos, alcanzando un 55 % de ocupación. Estos resultados evidencian avances en el cumplimiento de la cobertura y la efectividad de las acciones de focalización, manteniendo la continuidad de las estrategias de convocatoria para favorecer la vinculación de nuevos participantes.	

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 mayo 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.	La ruta de verificación del reporte mensual de los cupos asignados se encuentra en la carpeta “mayo 2026- Liderazgo y gestión integral- Compromiso 7- Anexo 7.3” Anexo 11.1 Drive Seguimiento de cupos U.O Anexo 11.2 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, seguro y confidencial de la información de las niñas, los niños y sus familias, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia y de los lineamientos institucionales vigentes. Para ello, el talento humano conoce y aplica los protocolos relacionados con la reserva y protección de la información, asegurando su adecuado uso y custodia. Asimismo, el acceso a las carpetas y documentos de los participantes se encuentra restringido y es administrado exclusivamente por la auxiliar administrativa de la unidad operativa. Como mecanismos de verificación y control, las historias sociales y demás documentos se mantienen	Anexo 12.1 Acta manejo responsable de la información- Jimena Robles.

	organizados en espacios de acceso restringido, se realiza seguimiento al préstamo y consulta de la documentación cuando se requiere, y se verifica periódicamente el cumplimiento de los lineamientos de confidencialidad por parte del talento humano. Adicionalmente, se desarrollan procesos de inducción y socialización dirigidos al personal nuevo y antiguo para fortalecer el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de la información. En este marco, el día 20 de mayo de 2026 se realizó una jornada de socialización dirigida a la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso a la unidad operativa, en la que se abordaron los lineamientos institucionales relacionados con la confidencialidad, el manejo responsable de la información y la protección de datos de las niñas, los niños y sus familias.	
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 Foliación Historia Social Anexo 13.2 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 realiza el archivo y custodia de la correspondencia y de los diferentes documentos institucionales de manera organizada, tanto en formato físico como digital, de acuerdo con los componentes y procesos establecidos, para este el mes de mayo se organiza el FUID referente	Anexo 14.1 Soporte drive gestión documental Anexo 14.2 Formato Hoja de control prejardín 1

	a la organización de las historias sociales de los diferentes niveles, lo cual permite verificar de manera permanente la correspondencia entre la documentación física y digital; Así mismo, se garantiza la organización de los expedientes de los diferentes niveles de manera física y digital a través de la elaboración de las hojas de control.	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 Anexo 14.6 FUID Historias Sociales de Primera Infancia
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 mayo para consulta, préstamos y devolución documental, en el compromiso 3 Anexo 3.1	Los soportes de este compromiso se encuentran en la carpeta del Compromiso de Liderazgo y Gestión Integral: Compromiso 3, Anexo 3.1
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	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	No aplica.

Local Integración Social-SLIS	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 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 día 20 de mayo de 2026, el jardín infantil realizó la socialización y fortalecimiento de la Política de Seguridad de la Información con la auxiliar de atención a la primera infancia de reciente ingreso a la unidad operativa. Esta jornada tuvo como propósito dar a conocer los lineamientos institucionales para el manejo adecuado y la protección de la información, promoviendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, así como el cumplimiento de la normatividad vigente.	Anexo 17.1 Acta fortalecimiento de la Política de Seguridad y privacidad de la Información- Jimena Robles.

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 mayo 2026. Así mismo, para el cargue de ficha SIRBE de cursos establecidos por la entidad, en referencia a la jornada liberada, la cual se llevó a cabo el día 08 de mayo, la radicación de estos insumos se realizaron vía correo electrónico el día 13 de mayo; y así mismo, el día 14 de mayo se desarrolló la jornada pedagógica, y dichos insumos se radicaron el día 20 de mayo, dichos insumos se radicaron a través de correo electrónico.	El soporte a este compromiso se encuentra en el componente de Equipo Humano: Anexo 12.1 Acta Jornada liberada "consolidando al equipo de trabajo". 12.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada liberada El soporte a este compromiso se encuentra en el componente de Interacciones y Experiencias: Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica "Sentido de la Educación" Anexo 7.2 Soporte correo envío acta-asistencia jornada pedagógica local
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 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 jardín infantil cuenta con la autorización para el tratamiento de datos personales debidamente firmada por cada una de las colaboradoras en el mes de su ingreso, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre protección de datos. En este sentido, el día 12 de mayo de 2026 se realizó la firma de dicho documento por parte de la auxiliar de	Anexo 19.1. Autorización tratamiento de datos personales Jimena Robles.

el marco de la atención a la primera infancia.	atención a la primera infancia de reciente ingreso a la unidad operativa, garantizando así el cumplimiento de los requisitos institucionales establecidos.	
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.	Los soportes a este compromiso se encuentran en el Componente de Liderazgo y Gestión Integral del mes de febrero bajo los siguientes anexos: Anexo 20.1 y Anexo 20.2
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.	Durante el periodo reportado no fue necesario diligenciar formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, toda vez que los usuarios y perfiles requeridos ya se encontraban creados y activos conforme a las solicitudes tramitadas en meses anteriores.	No aplica.

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.
3. Desde el componente de Bienestar integral se estableció el compromiso del cambio de vehículo transportador de Fruver LLL216 por el PMT 629 a partir del mes de junio de 2026. Así mismo se estableció el compromiso de instalar los termómetros en la nevera de la Unidad el 12 de junio de 2026, autorizado ya por la Fundación.

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 13/05/2026 CIERRE DE CASO POR NOTIFICACION PRESUNTO BROTE SARAMPION

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: 21/05/2026 SECRETARIA DE EDUCACION

HOSPITAL: SI_x_ NO__ FECHA: El día 07/05/2026 se realizó una sensibilización sobre la importancia de las vacunas. De igual manera, el 12/05/2026 se llevó a cabo una jornada de vacunación contra tétano, influenza y fiebre amarilla, liderada por la Subred Sur

RESULTADO:

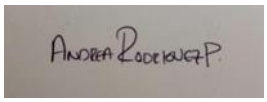
BOMBEROS SI_ NO_X FECHA:

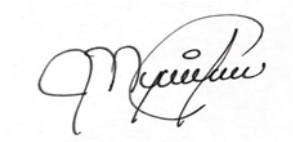
RESULTADO: RIESGO MODERADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/05/2026	BIENESTAR INTEGRAL	LUZ MERY RAMOS
14/05/2026	CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCION	WILLIAM RIOS
19/05/2026	EQUIPO HUMANO	DAVID TORRES
20/05/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	INDIRA PUERTA
22/05/2026	GESTIÓN AMBIENTAL PIGA	WILLIAM RIOS
26/05/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN	DAVID TORRES
27/05/2026	BIENESTAR INTEGRAL	LUZ MERY RAMOS
29/05/2026	FAMILIAS Y COMUNIDAD	INDIRA PUERTA
04/06/2026	VISITA FINANCIERA	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA

FECHA DE ELABORACIÓN: 02 / 06 / 2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 14601 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 DE MAYO DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	831.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CR 97 23G - 17
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@colombiautil.org
NÚMERO DE CONTACTO	3104848917
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 24153152482

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 **MILSETECIENTOS 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 **MILSETECIENTOS 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:	MODIFICACION 1 - REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.596.394), los cuales se discriminan así: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($17.236.812), que corresponden a aportes en dinero de la SDIS y UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.359.582), que corresponden a aportes en especie del ASOCIADO.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTE SDIS $182.824.719 APORTE ASOCIADO $33.338.468
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTE SDIS $1.521.075.911 APORTE ASOCIADO $155.983.824

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 31 de MAYO de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), lo cual se certifico.*	*Documentos cargados en share point; 04. MAYO 2026; 09.ASPECTOS FINANCIEROS; COMPROMISO 1;* • *Libro auxiliar contable MAYO 2026* • *Certificado NIIF MAYO 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 MAYO del 1 al 31 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 **04. MAYO 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 03. Aseo Institucional 04. Material Didáctico 05.Papelería Administrativa 06. Aseo Personal 07 Papelería Niños 08. Alimentos (Facturas Electrónicas) 09. Servicios Públicos (Recibos y pago) 10. Piga 11. Mantenimientos Menores 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
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 MAYO Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 04. MAYO 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica MAYO. 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 31 de MAYO 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 **SDIS**, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo la etapa de operación del mes de MAYO del 1 al 31 de 2026 los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 1 al 31 de MAYO 2026, son entregado a la supervisión del convenio. Según cronograma.

selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 31 DE MAYO 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	15.137.640	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	5.950.200	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.339.100	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5.589.810	0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5.638.062	0
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	1.174.050	0
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	1.355.220	0
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	946.163	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	5.914.512
	VIGILANCIA	13.521.647	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	2.259.744
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	2.204.088
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.876.426	0
	MATERIAL DIDACTICO	733.647	772.733
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	590.656	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.026.904	0
	PAPELERÍA NIÑOS	594.605	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	3.936.178	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	5593470	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	193.490	0
	PIGA	383.418	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	1.209.500	0
TOTAL		**73.307.586**	**11.151.077**

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	DIANA PATRICIA NARVAEZ	1.013.682.822	OPS	09/04/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NESLY DESIRED MACIAS ARROYO	1.000.215.363	OPS	14/04/2026	11/05/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JIMENA DEL PILAR ROBLES MILLAN	1.125.548.122	OPS	12/05/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA ANGELICA MONTIEL	1,106,394,219	OPS	29/01/2026	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	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	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: NESLY DESIRED MACIAS ARROYO
CARGO: AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA :11-05-2026

INGRESO: JIMENA DEL PILAR ROBLES MILLAN
CARGO: AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA: 12-05-2026

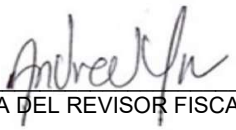
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
MAYO

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	6016697982	22/05/2026	MAYO	$ 552.300
2	JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9505172452	25/05/2026	MAYO	$ 508.300
3	GERALDINEE PEREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9504171092	22/05/2026	MAYO	$ 552.500
4	JENNY VIVIANNA CASTELLANOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9503486067	21/05/2026	MAYO	$ 508.300
5	DIANA PATRICIA NARVAEZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9505089682	21/05/2026	MAYO	$ 508.300
6	NESLY DESIRED MACIAS ARROYO	EPS SURA	PROTECCION	POSITIVA	9505988367	3/06/2026	MAYO	$ 189.900
7	JIMENA DEL PILAR ROBLES	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	85404112/ 89729604	26/05/2026 04/06/2026	MAYO	$ 322.000
8	MARIA ANGELICA MONTIEL	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9504954208	25/05/2026	MAYO	$ 508.300
9	JULIETH KATHERINE RINCON GALINDO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9504089959	19/05/2026	MAYO	$ 508.300
10	MARYURI PAULINA GARZON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9504040070	22/05/2026	MAYO	$ 508.300
11	YURANI JAZMIN TALERO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9504873925	22/05/2026	MAYO	$ 508.300
12	LINDA XIOMARA PINEDA	SALUDTOTA	PORVENIR	POSITIVA	9503854647	25/05/2026	MAYO	$ 541.800
13	ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9504084181	22/05/2026	MAYO	$ 541.800
14	LINA MALDONADO VARGAS	EPS SURA	PROTECCION	POSITIVA	83659125	19/05/2026	MAYO	$ 541.800
15	DIANA CAROLINA FONSECA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	83608836	25/05/2026	MAYO	$ 543.400
16	SARA MARIA BUITRAGO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	86403284	28/05/2026	MAYO	$ 186.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/06/2026



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).

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

11100101 Cuenta corriente

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	($114,900.00)			($114,900.00)
		Total	($114,900.00)	$0.00	$0.00	($114,900.00)
		TOTAL: 11100101	($114,900.00)	$0.00	$0.00	($114,900.00)

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-687	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1086	$0.00	$6,050,000.00	($6,050,000.00)
		Saldo Inicial	($111,305,266.58)			($111,305,266.58)
		Total	($111,305,266.58)	$0.00	$6,050,000.00	($117,355,266.58)
		TOTAL: 1110010201	($111,305,266.58)	$0.00	$6,050,000.00	($117,355,266.58)

1110010202 CAJA SOCIAL 2482 SFRANCISCO

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-649	04/05/2026	Pago Documento soporte DSE1048	$0.00	$946,163.00	($946,163.00)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	RC-51	07/05/2026	- Nota debito en compra # 9	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	RC-49	07/05/2026	- Nota debito en compra # 7	$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)
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)
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
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-638	07/05/2026	Pago Factura de compra 36	$0.00	$396,274.00	($396,274.00)
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-639	07/05/2026	Pago Factura de compra 37	$0.00	$531,606.50	($531,606.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-636	07/05/2026	Pago Factura de compra 22	$0.00	$402,458.00	($402,458.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-650	13/05/2026	- Nota debito en compra # 11	$946,143.00	$0.00	$946,143.00
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	RC-52	14/05/2026	Pago Documento soporte DSE1049	$0.00	$1,209,500.00	($1,209,500.00)
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-28	20/05/2026	servicos marzo	$0.00	$80,470.00	($80,470.00)
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	CS-28	20/05/2026	SERVICIOS PUBLICOS SAN FRANCISCO MAYO	$0.00	$113,020.00	($113,020.00)
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-707	21/05/2026	Pago Factura de compra FVEM410	$0.00	$9,570,998.35	($9,570,998.35)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-57	26/05/2026	Pago de documento comercial	$12,434,656.00	$0.00	$12,434,656.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-56	26/05/2026	Pago de documento comercial	$48,715,733.00	$0.00	$48,715,733.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CE-729	27/05/2026		$0.00	$12,966,890.00	($12,966,890.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-710	27/05/2026	PAGO	$0.00	$4,190,228.00	($4,190,228.00)
Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-697	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1096	$0.00	$2,389,474.53	($2,389,474.53)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-696	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1095	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	CE-695	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1094	$0.00	$1,767,816.32	($1,767,816.32)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-694	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1093	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-693	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1092	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
LINA MALDONADO VARGAS	CE-698	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1097	$0.00	$1,162,708.68	($1,162,708.68)
FONSECA DIANA	CE-692	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1091	$0.00	$1,342,128.57	($1,342,128.57)
FONSECA DIANA	CE-691	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1090	$0.00	$1,342,128.57	($1,342,128.57)
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-690	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1089	$0.00	$4,473,761.92	($4,473,761.92)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	RC-59	29/05/2026	- Nota debito en compra # 12	$937,003.26	$0.00	$937,003.26
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-702	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1101	$0.00	$937,003.26	($937,003.26)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-689	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1088	$0.00	$2,572,579.48	($2,572,579.48)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-700	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1099	$0.00	$2,543,579.35	($2,543,579.35)
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	CE-701	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1100	$0.00	$1,080,332.20	($1,080,332.20)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-708	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1106	$0.00	$937,023.07	($937,023.07)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-703	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1102	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-699	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1098	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-704	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1103	$0.00	$2,572,579.48	($2,572,579.48)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-705	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1104	$0.00	$2,543,579.35	($2,543,579.35)
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	CE-706	03/06/2026	Pago Documento soporte DSE1105	$0.00	$1,866,028.34	($1,866,028.34)
ARDILA BETIN JOHANNA ANDREA	CE-740	09/06/2026	PAGO FRUVER	$0.00	$6,609,205.00	($6,609,205.00)
		Saldo Inicial	($2,191,621.85)			($2,191,621.85)
		Total	($2,191,621.85)	$74,386,765.26	$98,090,378.82	($25,895,235.41)
		TOTAL: 1110010202	($2,191,621.85)	$74,386,765.26	$98,090,378.82	($25,895,235.41)

130501 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-56	20/05/2026	Factura electronica de venta FV1183	$48,715,733.00	$0.00	$48,715,733.00

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-57	20/05/2026	Factura electronica de venta FV1184	$12,434,656.00	$0.00	$12,434,656.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-56	26/05/2026	Factura electronica de venta FV1183	$0.00	$48,715,733.00	($48,715,733.00)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-57	26/05/2026	Factura electronica de venta FV1184	$0.00	$12,434,656.00	($12,434,656.00)
			Total	$0.00	$61,150,389.00	$61,150,389.00	$0.00
			TOTAL: 130501	$0.00	$61,150,389.00	$61,150,389.00	$0.00

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-4	29/05/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$0.00	$4,644,120.00	($4,644,120.00)
			Saldo Inicial	($13,673,880.00)			($13,673,880.00)
			Total	($13,673,880.00)	$0.00	$4,644,120.00	($18,318,000.00)
			TOTAL: 14350101	($13,673,880.00)	$0.00	$4,644,120.00	($18,318,000.00)

2205 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
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)
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	CE-645	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1044	$3,784,810.00	$0.00	($3,784,810.00)
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-639	07/05/2026	Pago Factura de compra 37	$531,606.50	$0.00	($531,606.50)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	RC-49	07/05/2026	- Nota debito en compra # 7	$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	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
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	ND-7	07/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE994	$3,784,410.00	$0.00	($3,784,410.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-638	07/05/2026	Pago Factura de compra 36	$396,274.00	$0.00	($396,274.00)
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)
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)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

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	CE-643	07/05/2026	Pago Documento soporte DSE1042	$3,784,810.00	$0.00	($3,784,810.00)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-272	07/05/2026	Documento soporte DSE1043	$0.00	$3,784,810.00	$3,784,810.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-352	09/05/2026	Factura de compra FV57	$0.00	$1,313,284.00	$1,313,284.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-353	09/05/2026	Factura de compra FV55	$0.00	$1,279,250.00	$1,279,250.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-354	09/05/2026	Factura de compra FV59	$0.00	$1,985,872.00	$1,985,872.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-355	09/05/2026	Factura de compra FV56	$0.00	$2,771,986.00	$2,771,986.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-357	09/05/2026	Factura de compra FV53	$0.00	$590,656.50	$590,656.50
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-358	09/05/2026	Factura de compra FV54	$0.00	$440,661.00	$440,661.00
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
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	RC-52	14/05/2026	Pago Documento soporte DSE1049	$1,209,500.00	$0.00	($1,209,500.00)
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-295	14/05/2026	Documento soporte DSE1049	$0.00	$1,209,500.00	$1,209,500.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-359	14/05/2026	Factura de compra FV63	$0.00	$383,418.00	$383,418.00
WARNING SEGURIDAD LTDA	CE-707	21/05/2026	Pago Factura de compra FVEM410	$9,570,998.35	$0.00	($9,570,998.35)
WARNING SEGURIDAD LTDA	FC-356	21/05/2026	Factura de compra FVEM410	$0.00	$9,570,998.35	$9,570,998.35
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO JARDIN INFANTIL FRA 114614	$0.00	$762,300.00	$762,300.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 114613	$0.00	$4,142,992.00	$4,142,992.00
ARDILA BETIN JOHANNA ANDREA	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRUVER FRA -53	$0.00	$6,609,205.00	$6,609,205.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 4767	$0.00	$782,871.00	$782,871.00
Garcia Herminda Saavedra	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 1017	$0.00	$2,581,450.00	$2,581,450.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CE-729	27/05/2026	ALIMENTOS MARZO FRA 110899	$12,966,890.00	$0.00	($12,966,890.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-710	27/05/2026	Factura de compra 19-20	$4,190,228.00	$0.00	($4,190,228.00)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-700	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1099	$2,543,579.35	$0.00	($2,543,579.35)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-345	29/05/2026	Documento soporte DSE1099	$0.00	$2,543,579.35	$2,543,579.35
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	CE-701	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1100	$1,080,332.20	$0.00	($1,080,332.20)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-702	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1101	$937,003.26	$0.00	($937,003.26)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-350	29/05/2026	Documento soporte DSE1104	$0.00	$2,543,579.35	$2,543,579.35
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-348	29/05/2026	Documento soporte DSE1102	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-703	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1102	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-349	29/05/2026	Documento soporte DSE1103	$0.00	$2,572,579.48	$2,572,579.48

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-704	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1103	$2,572,579.48	$0.00	($2,572,579.48)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	RC-59	29/05/2026	- Nota debito en compra # 12	$0.00	$937,003.26	$937,003.26
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-705	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1104	$2,543,579.35	$0.00	($2,543,579.35)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-334	29/05/2026	Documento soporte DSE1088	$0.00	$2,572,579.48	$2,572,579.48
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-708	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1106	$937,023.07	$0.00	($937,023.07)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-360	29/05/2026	Documento soporte DSE1106	$0.00	$937,023.07	$937,023.07
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-12	29/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1101	$937,003.26	$0.00	($937,003.26)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-347	29/05/2026	Documento soporte DSE1101	$0.00	$937,003.26	$937,003.26
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	FC-346	29/05/2026	Documento soporte DSE1100	$0.00	$1,080,332.20	$1,080,332.20
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-341	29/05/2026	Documento soporte DSE1095	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-338	29/05/2026	Documento soporte DSE1092	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-693	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1092	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
FONSECA DIANA	FC-337	29/05/2026	Documento soporte DSE1091	$0.00	$1,342,128.57	$1,342,128.57
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-699	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1098	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-339	29/05/2026	Documento soporte DSE1093	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-694	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1093	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-332	29/05/2026	Documento soporte DSE1086	$0.00	$6,050,000.00	$6,050,000.00
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-340	29/05/2026	Documento soporte DSE1094	$0.00	$1,767,816.32	$1,767,816.32
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	CE-695	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1094	$1,767,816.32	$0.00	($1,767,816.32)
FONSECA DIANA	CE-691	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1090	$1,342,128.57	$0.00	($1,342,128.57)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-696	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1095	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
FONSECA DIANA	FC-336	29/05/2026	Documento soporte DSE1090	$0.00	$1,342,128.57	$1,342,128.57
FONSECA DIANA	CE-692	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1091	$1,342,128.57	$0.00	($1,342,128.57)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-687	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1086	$6,050,000.00	$0.00	($6,050,000.00)
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-342	29/05/2026	Documento soporte DSE1096	$0.00	$2,389,474.53	$2,389,474.53
LINA MALDONADO VARGAS	FC-343	29/05/2026	Documento soporte DSE1097	$0.00	$1,162,708.68	$1,162,708.68
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-690	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1089	$4,473,761.92	$0.00	($4,473,761.92)
LINA MALDONADO VARGAS	CE-698	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1097	$1,162,708.68	$0.00	($1,162,708.68)
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-344	29/05/2026	Documento soporte DSE1098	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-697	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1096	$2,389,474.53	$0.00	($2,389,474.53)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-689	29/05/2026	Pago Documento soporte DSE1088	$2,572,579.48	$0.00	($2,572,579.48)
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-335	29/05/2026	Documento soporte DSE1089	$0.00	$4,473,761.92	$4,473,761.92
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-351	03/06/2026	Documento soporte DSE1105	$0.00	$1,866,028.34	$1,866,028.34

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	CE-706	03/06/2026	Pago Documento soporte DSE1105	$1,866,028.34	$0.00	($1,866,028.34)
ARDILA BETIN JOHANNA ANDREA	CE-740	09/06/2026	ALIMENTOS MAYO FRUVER FRA -53	$6,609,205.00	$0.00	($6,609,205.00)
		Saldo Inicial	$23,258,580.42			$23,258,580.42
		Total	$23,258,580.42	$117,183,265.08	$111,479,907.16	$17,555,222.50
		TOTAL: 2205	$23,258,580.42	$117,183,265.08	$111,479,907.16	$17,555,222.50

233550 Servicios públicos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Total	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		TOTAL: 233550	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00

233595 Otros

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Total	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		TOTAL: 233595	$0.00	$0.00	$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-358	09/05/2026	Factura de compra FV54	$70,357.64	$0.00	($70,357.64)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-352	09/05/2026	Factura de compra FV57	$209,684.00	$0.00	($209,684.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-357	09/05/2026	Factura de compra FV53	$94,306.50	$0.00	($94,306.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-353	09/05/2026	Factura de compra FV55	$204,250.00	$0.00	($204,250.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-354	09/05/2026	Factura de compra FV59	$317,072.00	$0.00	($317,072.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-355	09/05/2026	Factura de compra FV56	$442,586.00	$0.00	($442,586.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-359	14/05/2026	Factura de compra FV63	$61,218.00	$0.00	($61,218.00)
		Saldo Inicial	($1,722,619.14)			($1,722,619.14)
		Total	($1,722,619.14)	$1,399,474.14	$0.00	($3,122,093.28)
		TOTAL: 240801	($1,722,619.14)	$1,399,474.14	$0.00	($3,122,093.28)

246605 Ret.ICA 9.66‰

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-335	29/05/2026	Documento soporte DSE1089	$0.00	$43,638.08	$43,638.08
FONSECA DIANA	FC-336	29/05/2026	Documento soporte DSE1090	$0.00	$13,091.43	$13,091.43
FONSECA DIANA	FC-337	29/05/2026	Documento soporte DSE1091	$0.00	$13,091.43	$13,091.43
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-347	29/05/2026	Documento soporte DSE1101	$0.00	$9,139.74	$9,139.74
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-334	29/05/2026	Documento soporte DSE1088	$0.00	$25,093.52	$25,093.52
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-339	29/05/2026	Documento soporte DSE1093	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-345	29/05/2026	Documento soporte DSE1099	$0.00	$24,810.65	$24,810.65
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-338	29/05/2026	Documento soporte DSE1092	$0.00	$36,557.40	$36,557.40

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-344	29/05/2026	Documento soporte DSE1098	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-360	29/05/2026	Documento soporte DSE1106	$0.00	$9,139.93	$9,139.93
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	FC-346	29/05/2026	Documento soporte DSE1100	$0.00	$10,537.80	$10,537.80
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-340	29/05/2026	Documento soporte DSE1094	$0.00	$17,243.68	$17,243.68
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-350	29/05/2026	Documento soporte DSE1104	$0.00	$24,810.65	$24,810.65
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-341	29/05/2026	Documento soporte DSE1095	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
LINA MALDONADO VARGAS	FC-343	29/05/2026	Documento soporte DSE1097	$0.00	$11,341.32	$11,341.32
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-349	29/05/2026	Documento soporte DSE1103	$0.00	$25,093.52	$25,093.52
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-12	29/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1101	$9,139.74	$0.00	($9,139.74)
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-342	29/05/2026	Documento soporte DSE1096	$0.00	$23,307.47	$23,307.47
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-348	29/05/2026	Documento soporte DSE1102	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-351	03/06/2026	Documento soporte DSE1105	$0.00	$18,201.66	$18,201.66
		Total	$0.00	$9,139.74	$443,509.96	$434,370.22
		TOTAL: 246605	$0.00	$9,139.74	$443,509.96	$434,370.22

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-57	20/05/2026	Factura electronica de venta FV1184	$0.00	$12,434,656.00	$12,434,656.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-56	20/05/2026	Factura electronica de venta FV1183	$0.00	$48,715,733.00	$48,715,733.00
		Saldo Inicial	$184,192,003.00			$184,192,003.00
		Total	$184,192,003.00	$0.00	$61,150,389.00	$245,342,392.00
		TOTAL: 416530	$184,192,003.00	$0.00	$61,150,389.00	$245,342,392.00

417515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	($62,517,673.00)			($62,517,673.00)
		Total	($62,517,673.00)	$0.00	$0.00	($62,517,673.00)
		TOTAL: 417515	($62,517,673.00)	$0.00	$0.00	($62,517,673.00)

427515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

	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)

613595 Venta de Otros Productos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-12	29/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1101	$0.00	$946,143.00	($946,143.00)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-360	29/05/2026	Documento soporte DSE1106	$946,163.00	$0.00	$946,163.00
	Total		$0.00	$946,163.00	$946,143.00	$20.00
	TOTAL: 613595		$0.00	$946,163.00	$946,143.00	$20.00

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-294	04/05/2026	Documento soporte DSE1048	$946,163.00	$0.00	$946,163.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-271	07/05/2026	Documento soporte DSE1042	$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
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-272	07/05/2026	Documento soporte DSE1043	$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)
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)
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)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	ND-11	13/05/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1000	$0.00	$946,143.00	($946,143.00)
NESLY DECIRED MACIAS ARROYO	FC-346	29/05/2026	Documento soporte DSE1100	$1,090,870.00	$0.00	$1,090,870.00
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-345	29/05/2026	Documento soporte DSE1099	$2,568,390.00	$0.00	$2,568,390.00
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-344	29/05/2026	Documento soporte DSE1098	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
LINA MALDONADO VARGAS	FC-343	29/05/2026	Documento soporte DSE1097	$1,174,050.00	$0.00	$1,174,050.00
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-342	29/05/2026	Documento soporte DSE1096	$2,412,782.00	$0.00	$2,412,782.00
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-349	29/05/2026	Documento soporte DSE1103	$2,597,673.00	$0.00	$2,597,673.00
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-341	29/05/2026	Documento soporte DSE1095	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-340	29/05/2026	Documento soporte DSE1094	$1,785,060.00	$0.00	$1,785,060.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-339	29/05/2026	Documento soporte DSE1093	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-338	29/05/2026	Documento soporte DSE1092	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
FONSECA DIANA	FC-337	29/05/2026	Documento soporte DSE1091	$1,355,220.00	$0.00	$1,355,220.00
FONSECA DIANA	FC-336	29/05/2026	Documento soporte DSE1090	$1,355,220.00	$0.00	$1,355,220.00
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-335	29/05/2026	Documento soporte DSE1089	$4,517,400.00	$0.00	$4,517,400.00

CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-348	29/05/2026	Documento soporte DSE1102	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-350	29/05/2026	Documento soporte DSE1104	$2,568,390.00	$0.00	$2,568,390.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-334	29/05/2026	Documento soporte DSE1088	$2,597,673.00	$0.00	$2,597,673.00
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-347	29/05/2026	Documento soporte DSE1101	$946,143.00	$0.00	$946,143.00
ROBLES MILLAN JIMENA DEL PILAR	FC-351	03/06/2026	Documento soporte DSE1105	$1,884,230.00	$0.00	$1,884,230.00
		Saldo Inicial		$130,979,217.00		$130,979,217.00
		Total		$130,979,217.00	$57,266,434.00	$12,299,373.00	$175,946,278.00
		TOTAL: 61600501		$130,979,217.00	$57,266,434.00	$12,299,373.00	$175,946,278.00

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-332	29/05/2026	Documento soporte DSE1086	$6,050,000.00	$0.00	$6,050,000.00
		Saldo Inicial		$24,200,000.00		$24,200,000.00
		Total		$24,200,000.00	$6,050,000.00	$0.00	$30,250,000.00
		TOTAL: 61609501		$24,200,000.00	$6,050,000.00	$0.00	$30,250,000.00

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WARNING SEGURIDAD LTDA	FC-356	21/05/2026	Factura de compra FVEM410	$9,570,998.35	$0.00	$9,570,998.35
		Saldo Inicial		$28,550,484.70		$28,550,484.70
		Total		$28,550,484.70	$9,570,998.35	$0.00	$38,121,483.05
		TOTAL: 61609502		$28,550,484.70	$9,570,998.35	$0.00	$38,121,483.05

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-4	29/05/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,351,040.00	$0.00	$2,351,040.00
		Saldo Inicial		$6,922,080.00		$6,922,080.00
		Total		$6,922,080.00	$2,351,040.00	$0.00	$9,273,120.00
		TOTAL: 61609503		$6,922,080.00	$2,351,040.00	$0.00	$9,273,120.00

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-4	29/05/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,293,080.00	$0.00	$2,293,080.00
		Saldo Inicial		$6,751,800.00		$6,751,800.00
		Total		$6,751,800.00	$2,293,080.00	$0.00	$9,044,880.00
		TOTAL: 61609504		$6,751,800.00	$2,293,080.00	$0.00	$9,044,880.00

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EVEREST RM 8 SAS	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 477	$782,871.00	$0.00	$782,871.00
Garcia Herminda Saavedra	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 1017	$2,581,450.00	$0.00	$2,581,450.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRA 114613	$4,142,992.00	$0.00	$4,142,992.00
ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO JARDIN INFANTIL CASITA SAN FRANCISCO FRA 14614	$762,300.00	$0.00	$762,300.00
ARDILA BETIN JOHANNA ANDREA	CS-27	26/05/2026	ALIMENTOS MAYO FRUVER FRA 53	$6,609,205.00	$0.00	$6,609,205.00
		Saldo Inicial	$39,805,508.50			$39,805,508.50
		Total	$39,805,508.50	$14,878,818.00	$0.00	$54,684,326.50
		TOTAL: 61609505	$39,805,508.50	$14,878,818.00	$0.00	$54,684,326.50

61609506 SERVICIOS PUBLICOS JARDINES INFANTILES

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-28	20/05/2026	SERVICIOS PUBLICOS MAYO	$113,020.00	$0.00	$113,020.00
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-28	20/05/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO MAYO	$80,470.00	$0.00	$80,470.00
		Saldo Inicial	$993,640.00			$993,640.00
		Total	$993,640.00	$193,490.00	$0.00	$1,187,130.00
		TOTAL: 61609506	$993,640.00	$193,490.00	$0.00	$1,187,130.00

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-295	14/05/2026	Documento soporte DSE1049	$1,209,500.00	$0.00	$1,209,500.00
		Saldo Inicial	$1,314,000.00			$1,314,000.00
		Total	$1,314,000.00	$1,209,500.00	$0.00	$2,523,500.00
		TOTAL: 61609507	$1,314,000.00	$1,209,500.00	$0.00	$2,523,500.00

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-354	09/05/2026	Factura de compra FV59	$1,668,800.00	$0.00	$1,668,800.00
		Saldo Inicial	$5,571,400.00			$5,571,400.00
		Total	$5,571,400.00	$1,668,800.00	$0.00	$7,240,200.00
		TOTAL: 62150101	$5,571,400.00	$1,668,800.00	$0.00	$7,240,200.00

62150102 ASEO PERSONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-355	09/05/2026	Factura de compra FV56	$2,329,400.00	$0.00	$2,329,400.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-352	09/05/2026	Factura de compra FV57	$1,103,600.00	$0.00	$1,103,600.00
		Saldo Inicial	$12,673,200.00			$12,673,200.00
		Total	$12,673,200.00	$3,433,000.00	$0.00	$16,106,200.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Mayo A 9 De Junio De 2026

		TOTAL: 62150102	$12,673,200.00	$3,433,000.00	$0.00	$16,106,200.00

62150103 PIGA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-359	14/05/2026	Factura de compra FV63	$322,200.00	$0.00	$322,200.00
		Saldo Inicial	$1,704,100.00			$1,704,100.00
		Total	$1,704,100.00	$322,200.00	$0.00	$2,026,300.00
		TOTAL: 62150103	$1,704,100.00	$322,200.00	$0.00	$2,026,300.00

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-357	09/05/2026	Factura de compra FV53	$496,350.00	$0.00	$496,350.00
		Saldo Inicial	$1,396,483.36			$1,396,483.36
		Total	$1,396,483.36	$496,350.00	$0.00	$1,892,833.36
		TOTAL: 62150201	$1,396,483.36	$496,350.00	$0.00	$1,892,833.36

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-358	09/05/2026	Factura de compra FV54	$370,303.36	$0.00	$370,303.36
		Saldo Inicial	$2,789,878.15			$2,789,878.15
		Total	$2,789,878.15	$370,303.36	$0.00	$3,160,181.51
		TOTAL: 62150202	$2,789,878.15	$370,303.36	$0.00	$3,160,181.51

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-353	09/05/2026	Factura de compra FV55	$1,075,000.00	$0.00	$1,075,000.00
		Saldo Inicial	$6,844,168.00			$6,844,168.00
		Total	$6,844,168.00	$1,075,000.00	$0.00	$7,919,168.00
		TOTAL: 62150301	$6,844,168.00	$1,075,000.00	$0.00	$7,919,168.00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260612-105348-c44e82-53485851
2026-06-12T11:01:03-05:00 - Pagina 4 de 9

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 MAYO DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **11 de junio de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 69.821.384**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 27.173.739**	**$ 42.647.645**	**$ -**	**$ 42.647.645**	
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	$ -	$ -	$ -	$ 7.568.820	$ 15.137.640	$ -	$ 15.137.640	Valor presupuestado $22.706.460, menos recurso no ejecutado por $7.568.820, se lleva a ejecución en mayo $15.137.640.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200	Valor presupuestado $8.925.300, menos recurso no ejecutado $2.975.100, se lleva a ejecución $5.950.200.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 13.850.376	$ -	$ -	$ -	$ 8.260.566	$ 5.589.810	$ -	$ 5.589.810	Valor presupuestado $8.855.835, más valor reconocido por retroactivo por $4.994.541, recurso no ejecutado $8.260.566, se lleva a ejecución $5.589.810.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 14.007.315	$ -	$ -	$ -	$ 8.369.253	$ 5.638.062	$ -	$ 5.638.062	Valor presupuestado $8.956.371, más valor reconocido por retroactivo $5.050.944, recurso no ejecutado $8.369.253, se lleva a ejecución $5.638.062.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.174.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.174.050	$ -	$ 1.174.050	No aplica.
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	2/06/2026	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

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	30/05/2026	7/05/2026	$ -	$ 5.914.512	$ 5.914.512	Soporte por $6.039.240 se lleva a ejecución en mayo $5.914.512.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.914.512**	**$ 5.914.512**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 345	23/02/2026	25/02/2026	$ 1.479.867	$ -	$ 1.479.867	Soporte por $9.570.998 se lleva a ejecución en febrero $6.240.390, en mayo se lleva a ejecución $1.479.867 por reconocimiento retroactivo.
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 368	21/03/2026	23/03/2026	$ 1.980.322	$ -	$ 1.980.322	Soporte por $9.570.998 se lleva a ejecución en marzo $6.291.382,en mayo se lleva a ejecución $1.980.322 por reconocimiento retroactivo.
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 388	24/04/2026	24/04/2026	$ 1.789.753	$ -	$ 1.789.753	Soporte por $9.570.998 se lleva a ejecución en abril $6.481.951,en mayo se lleva a ejecución $1.789.753 por reconocimiento retroactivo.
WARNING SEGURIDAD LTDA	FVEM 410	19/05/2026	21/05/2026	$ 8.271.705	$ -	$ 8.271.705	Soporte por $9.570.998 se lleva a ejecución en mayo $8.271.705, tope máximo a llevar por este concepto de gasto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 13.521.647**	**$ -**	**$ 13.521.647**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/05/2026	$ -	$ 2.259.744	$ 2.259.744	Soporte por $2.351.040 se lleva a ejecución $2.259.744.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.259.744**	**$ 2.259.744**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/05/2026	$ -	$ 2.204.088	$ 2.204.088	Soporte por $2.293.080 se lleva a ejecución $2.204.088.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.204.088**	**$ 2.204.088**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-38	7/05/2026	$ 384.624	$ -	$ 384.624	Soporte por $2.109.632, se lleva a ejecución en abril $1.725.008, saldo $384.624. En mayo se lleva a ejecución saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-59	9/05/2026	$ 1.491.802	$ -	$ 1.491.802	Soporte por $1.985.872, se lleva a ejecución en mayo $1.491.802, saldo $494.070.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.876.426**	**$ -**	**$ 1.876.426**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260612-105348-c44e82-53485851
2026-06-12T11:01:03-05:00 - Pagina 5 de 9

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	$ -	$ 227.130	$ 227.130	Soporte por $2.141.010, se lleva a ejecución en abril $1.913.880, saldo $227.130. En mayo se lleva a ejecución saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-55	9/05/2026	$ 733.647	$ 545.603	$ 1.279.250	No aplica.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 733.647**	**$ 772.733**	**$ 1.506.380**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-53	9/05/2026	$ 590.656	$ -	$ 590.656	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 590.656**	**$ -**	**$ 590.656**	

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	$ 443.872	$ -	$ 443.872	Soporte por $1.394.000, se lleva a ejecución en abril $950.128, saldo $443.872. En mayo se lleva a ejecución saldo.
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	22215	2/03/2026	$ 803.000	$ -	$ 803.000	No aplica.
JACQUELINE SALCEDO UMAÑA	52.485.635	22216	2/03/2026	$ 780.032	$ -	$ 780.032	Soporte por $1.968.000, se lleva a ejecución en mayo $780.032, saldo $1.187.968.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.026.904**	**$ -**	**$ 2.026.904**	

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	$ 479.286	$ -	$ 479.286	Soporte por $774.350, se lleva a ejecución en abril $295.064, saldo $479.286. En mayo se lleva a ejecución saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-32	16/04/2026	$ 115.319	$ -	$ 115.319	Soporte por $531.606, se lleva a ejecución en mayo $115.319, saldo $416.287.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 594.605**	**$ -**	**$ 594.605**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570	RM-4767	26/05/2026	$ 782.870	$ -	$ 782.870	No aplica.
JOHANNA ANDREA ARDILA BETIN	1.030.668.008	FE-53	27/05/2026	$ 1.885.705	$ -	$ 1.885.705	Soporte por $6.609.205, descuento por $179.550, pequeños productores $1.885.705, grandes superficies $4.543.950.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.668.575**	**$ -**	**$ 2.668.575**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JOHANNA ANDREA ARDILA BETIN	1.030.668.008	FE-53	27/05/2026	$ 4.543.950	$ -	$ 4.543.950	Soporte por $6.609.205, descuento por $179.550, pequeños productores $1.885.705, grandes superficies $4.543.950.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449	A-1017	26/05/2026	$ 2.317.123	$ -	$ 2.317.123	Soporte por $2.581.450, se ejecuta $2.317.123, tope máximo a llevar por este concepto de gasto para el mes verificado.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.861.073**	**$ -**	**$ 6.861.073**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 9.529.648**	**$ -**	**$ 9.529.648**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ETB - CTA. 12055936884 FACT No EB 000343004153	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 113.020	$ -	$ 113.020	No aplica.
ENERGIA - CTA. CTO 0125056-3 FACT No 392021986-2	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 80.470	$ -	$ 80.470	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 193.490**	**$ -**	**$ 193.490**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-63	14/05/2026	$ 383.418	$ -	$ 383.418	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 383.418**	**$ -**	**$ 383.418**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	80.248.654	DSE - 1049	14/05/2026	$ 1.209.500	$ -	$ 1.209.500	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.209.500**	**$ -**	**$ 1.209.500**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 73.307.586**	**$ 11.151.077**	**$ 84.458.663**	

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

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 12 del mes de junio 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

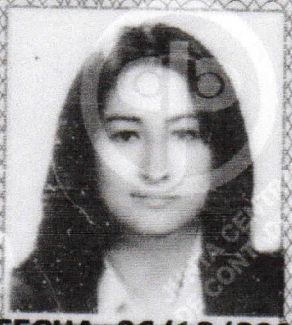
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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:

A1FEC00E9ADED5C1

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 * * *