INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1838 – 2026

Período a que corresponde el informe	01/07/2026 al 31/07/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107#22 H-35
NÚMERO DE CONTACTO	3103138026-4219307
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KRA 136#16-18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
RESPONSABLE DEL SERVICIO	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1838
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	03 /06/2026
VALOR DEL CONVENIO	606.769.001
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 04 de Diciembre de 2026
FECHA DE INICIO	10/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
ADICION	**MODIFICACIÓN 1:** No aplica
PRORROGA	**MODIFICACIÓN 1:** No aplica
SUSPENSIÓN	**MODIFICACIÓN 1:** No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte correspondiente al presente compromiso fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el **Compromiso 01 – Generales**, correspondiente al mes de **junio de 2026**.
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, descuento cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante la ejecución del mes se tuvieron en cuenta y asumieron los impuestos, retenciones, contribuciones y demás obligaciones tributarias aplicables, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.	Soporte cargado en 09.Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soporte julio

3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio 1838 del 2026. Correspondientes, cuales se llevaron a cabo de manera presencial y virtual.	Anexo 3.1 1838-2026 IV IYE 09.07.2026 Anexo 3.2 1838-2026 IV CAUI 21.07.2026 Anexo 3.3 1838-2026 IV1 CBI 23.07.2026 Anexo 3.4 1838-2026 IV CGA 27.07.2026 Anexo 3.5 1838-2026 IV FYC 29.07.2026 Anexo 3.6 1838-2026 IV IYE VIRTUAL JULIO 2026 Anexo 3.7 1838-2026 IV CEH 31.07.2026 Anexo 3.8 1838-2026 IV LYG 31.07.2026 Anexo 3.9 1838-2026 IV2 CBI 04.08.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte correspondiente al presente compromiso fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, en el **Compromiso 04 – Generales**, correspondiente al mes de **junio de 2026**.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa. Para el mes de julio se cumplió con el aporte pendiente del periodo anterior en el concepto de gasto Elementos de aseo personal, se da cierre a la observación a mejorar del mes anterior	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera.

6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Para el mes de julio de 2026 se dio cumplimiento a los compromisos de manera satisfactoria Se presenta observación a mejorar desde el componente de interacciones y experiencias, teniendo en cuenta que, al momento de la verificación, no se contaba con la adquisición del material didáctico requerido para el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Lo anterior, considerando que, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, la compra y disponibilidad de dicho material debe gestionarse durante la primera semana de cada mes, con el propósito de garantizar oportunamente los recursos necesarios para la planeación y ejecución de las experiencias dirigidas a los niños y niñas. Para la verificación de aspectos financieros, se subsanó el compromiso No5 que quedó a mejorar en el periodo anterior, sin embargo, para el mes de julio se afectó el compromiso No.15 con calificación A MEJORAR.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Los soportes correspondientes a la observación a mejorar fueron cargados en el compromiso 3 del presente mes, en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el convenio 1838-2026
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se realiza envío del correo al apoyo a supervisión indicando que el informe y soportes del mes de julio cargado	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe compras locales
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.	Para el presente mes no se genera requerimiento	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo del informe	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado San Pablo Manitos Unidas, ubicado en la carrera 136- 16-18 barrio Casandra. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para los meses de mayo y junio del 2026, se recibieron acompañamientos de los equipos de apoyo transversal (psicóloga, nutricionista y educadora especial) para el	Anexo 10,1 Actas de Psicólogo Anexo 10.2 Actas de Nutrición Anexo 10.3 Actas de Edu Especial

procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	periodo del informe en las siguientes fechas: Psicología: • 07.07.2026 • 27.07.2026 Edu Especial: • 03.07.2026 • 16.07.2026 Nutrición: • 07.07.2026 • 22.07.2026	
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 21 de julio de 2026 se recibió la visita de inspección por parte de la autoridad sanitaria para la emisión del concepto sanitario del restaurante. Asimismo, en la misma fecha fue notificado, mediante correo electrónico, el resultado correspondiente a la visita realizada.	Anexo 11.1 correo notificación visita de hospital 21.07.2026
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes de julio se asiste a las siguientes reuniones. • El día 03.07.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín Vanegas participo en la reunión de mesa PVD, la cual se desarrolló de manera presencial en el Ji Oso de anteojos. • El día 08.07.2026, la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín, asistió a la reunión programada por el subdirector Local, realizada de manera presencial, con el propósito de presentar a la nueva referente de Infancia. • El día 15.07.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Maron Vanegas, participo en reunión de Comité ampliado la cual fue convocada para tratar temas de jornada pedagógica y se desarrolló de manera presencial en la SLIS de Fontibón. • El día 15.07.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Maron Vanegas, participo en reunión de Fortalecimiento a responsables, la cual se	Anexo 12.1 Asistencia mesa PVD 03.07.2026 Anexo 12.2 Asistencia reunión responsables 08.07.2026 Anexo 12.3 Asistencia comité ampliado 15.07.2026 Anexo 12.4 Asistencia Fortalecimiento a responsables 15.07.2026

	desarrolló de manera presencial en el bosque, localidad de Engativá.	
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.	Se dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, toda vez que durante los meses de enero y febrero el servicio de educación inicial fue prestado en condición de gratuidad, conforme a lo dispuesto en dicha normativa. El día 24.07.2026 la auxiliar administrativa Lina Barbosa, realizo socialización mediante pieza comunicativa, acerca de la resolucion967 de 2007 con el equipo humano de la unidad operativa	Anexo 13.1 socialización resolución 967 de 2007 EH 24.07.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	El 22 de julio de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de junio de 2026, por medio de la plataforma Teams	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico 22.07.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021evaluación y posible asignación de incentivos.	Para el mes de julio se realizó compra a pequeños productores, el cual se encuentra registrado en la gobernación de Cundinamarca **Ítem 47. Productos alimenticios registrados por Fedecundi – Base Cundinamarca** Fedecundi registra dentro de este ítem productos pertenecientes a diferentes cadenas agroalimentarias, entre las que se encuentran: • **Granos y cereales:** maíz y fríjol. • **Hortalizas:** hortalizas de raíz, hoja, tallo y fruto, así como cultivos de raíces y tubérculos. • **Frutas:** gulupa, aguacate, uchuva y mora. Desde Aspectos Financieros, durante el mes objeto de verificación presentamos un avance en las compras realizadas a proveedores clasificados como pequeños productores. No obstante, una vez efectuado el proceso de validación financiera y aplicados los descuentos correspondientes, relacionados desde Bienestar Integral, se determinó una ejecución de compras a pequeños productores de $2.661.750, equivalente al 13 %	Anexo 14.01 base gobernación de Cundinamarca Agro campesinado. Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas

	del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Este porcentaje corresponde específicamente a las compras realizadas a pequeños productores durante el mes de julio, por lo tanto, continua la calificación a mejora	

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Para el periodo se contó con condiciones favorables de infraestructura en general. Se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica Para el mes de julio se realizaron arreglos locativos. • CAMBIO DE LAMPRA PRE JARDIN A • CAMBIO O MANTENIMIENTO LAMPARA DE PASILLO • MANTENIMIENTO GUARDA ESCOBAS PRE JARDIN A • MANTENIMIENTO PERCHEROS PARVULOS B • PEGAR TAPETE PRE JARDIN B • RESANE Y PINTURA PARED PARVULOS C • RESANE DE HUMEDAD DE PINTURA PARVULOS A • SUMINISTRO ANTIDEZLIZANTE BAÑOS DE LOS NIÑOS • SUMINISTRO DE ESQUINEROS PRE JARDIN B	Anexo 1.1 informe de mantenimientos locativos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Para el mes de julio se implementó cronograma de mantenimientos preventivos y correctivo.	Anexo 2.1 Cronograma d mantenimientos preventivos y correctivos 2026
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Para el mes de julio se contó con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El soporte del presente compromiso referente al inventario fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo de junio se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *05 extintores con recarga y fecha vigente hasta el año 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día: **Mes de junio:** 10.07.2026 *Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Para el mes de junio se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.63%, en la cual se encuentran cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. Plan de gestión del riesgo el cual se encuentra actualizado y cargado en el share point. Para el mes de julio 2026 se realizaron las siguientes socializaciones: • Plan de evacuación con equipo humano 10.07.2026 • Simulacro de evacuación por incendios el día 24.07.2026 • Manejo y uso de extintores 24.07.2026 con equipo humano Certificados de jefes de brigadas primeros auxilios, evacuación y contraincendios del 11 de octubre de 2025 con vigencia de un año.	Anexo 4.01 Cronogramas actualizado plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático con 1838 Anexo 4.02 Cronograma actualizado de simulacros 2026 Cov 1838 Anexo 4.03 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.04 Constancia de diligenciamiento con porcentaje del 86.63_ julio 2026 Anexo 4.05 Formato inspección de extintores 10.07.2026. Anexo 4.06 Soporte de inspección y suministro de botiquines 10.07.2026. Anexó 4.07 Ayuda memoria Socialización Plan de evacuación EH 10.07.2026 Anexo 4.08 Ayuda memoria Simulacro de evaluación por incendio 24.07.2026 Anexo 4.09 Reporte evaluación simulacro evacuación 24.07.2026 Anexó 4.10 Ayuda memoria Socialización manejo y uso del extintor EH. 24.07.2026

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	La unidad operativa cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa. Realizaron socializaciones Para el mes de julio 2026: • El día 14.07.2026 se realizó socialización con familias, equipo humano y sensibilización mediante experiencias pedagógicas acordes a la edad con niños y niñas acerca de medidas para reducir el riesgo por broncoaspiración • El día 16.07.2026 se realizó socialización de medidas para reducir riesgo por descargas eléctricas con, equipo humano, familias y sensibilización mediante experiencias pedagógicas acordes a la edad con niños y niñas	Anexo 5.1 Cronograma socializaciones plan de gestión del riesgo de accidentes 2026 con 1838 Anexo 5.2 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por broncoaspiración EH. 14.07.2026 Anexo 5.3 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por broncoaspiración FM 14.07.2026 Anexo 5.4 Ayuda memoria medidas para reducir riesgos por broncoaspiración N. 14.07.2026 Anexo 5.5 Ayuda memoria Socialización medidas reducción del riesgo por descargas eléctricas EH 16.07.2026 Anexo 5.7 Ayuda memoria Socialización medidas reducción riesgo por descargas eléctricas N. 16.07.2026 Anexo 5.8 Socialización medidas reducción del riesgo por descargas eléctricas FM . 14.07.2026
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de julio se realizan las siguientes socializaciones • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano el dia 08/07/2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con padres, madres y cuidadores el dia 08/07/2026. • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas	Anexo 6.1 Cronograma actualizado protocolos 2026 Cov 1838 Anexo 6.2 Factores de riesgos que afectan la integridad física y psicológica EH. 07.07.2026. Anexo 6.3 Factores de riesgos que afectan la integridad física y psicológica FM. 07.07.2026 Anexo 6.4 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín EH. 08.07.2026 Anexo 6.5 Momento de ingreso de personas ajenas al jardín FM. 08.07.2026

	y los niños con el equipo humano el día 07/07/2026. • Identificación de factores de riesgo de accidentes que afecten la integridad física, psicológica de las niñas y los niños con padres, madres y cuidadores el día 07/07/2026	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12.12.2025 hasta el 04.01.2028. Durante el mes de julio no se presentaron accidentes ni situaciones que requieran la activación de póliza. • Se realizo socialización de póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras y con padres, madres y/o cuidadores realizada el 06/07/2026.	Anexo 7.1 Ayuda memoria póliza de seguros de accidentes FM 06.07.2026
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica	Se cuenta con Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica	El soporte del presente compromiso fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio

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 cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios número 2025-00159375/VIHZ7006PU8138232 con fecha de vencimiento 04.08.2025 y fecha de emisión del 05.08.2026	
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Para el mes de julio se cuenta con proceso correspondiente a trámite de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana No. 3. se evidencia radicado de licencia de construcción N° 11001-3-26-0777 con boleta completa. Se está en espera de respuestas del proceso	El soporte del trámite de la licencia se cargó en el SharePoint, dispuesto por la supervisión en el mes de junio

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se cuenta con visita de condiciones ambientales el día 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental	El soporte de la intervención ambiental fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio.
2. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua Se realizo el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: *Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). *Bitácora de consumo de agua.	Anexo 2.1 reporte consumo de agua semanal.

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín infantil implemento los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía El jardín diligencio los formatos de: * Bitácora de consumo gas y energía. *Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 8 de julio.	Anexo 3.1 Bitácora consumo del gas y luz Anexo 3.2 campaña apagón ambiental equipo humano.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín infantil implementa los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. * La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). *Se cuenta con el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios y cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. *Se cuenta con el Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. *el jardín cuenta con la ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de	Anexo 4.1 Formato certificado recolección de residuos Anexo 4.2 Registro medición y control Anexo 4.3 certificado de recolección y disposición final Anexo 4.4 aprovechamiento de agua Anexo 4.5 reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables

	acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. *Se realizo la entrega de residuos sólidos aprovechables del día 27/07/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. *Se realizo el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. *Para el periodo de julio la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. *El jardín garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. *Se realizo el envío del reporte trimestral al Referente Ambiental, con la documentación correspondiente remitida por correo electrónico el 13.07.2026 El jardín diligencio los formatos de: * Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de junio. * Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad .* Acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín implemento los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. *La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás	El soporte correspondiente al certificado fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio.

	disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. El jardín implementa las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad. *Se presento la Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	*Se Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. *Se participo en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de julio. *Se cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.	Anexo 6.1 soporte participación día movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	*El jardín construyo cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. *Realizaron las siguientes socializaciones: • Normograma ambiental con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 02/07/2026. • Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 06/07/2026. • Plan de movilidad sostenible con el equipo humano el día 6/07/2026. • Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV con la responsable del servicio y responsable ambiental el día 08/07/2026. • Dia de la movilidad urbana sostenible con padres, madres y cuidadores el día 09/07/2026.	Anexo 7.1. R.S. normograma ambiental y ruta en el mapa de procesos SDIS 2.07.2026.pdf Anexo 7.2 adaptación al cambio climático PIMS E.H 06.07.2026.pdf Anexo 7.3 R. S instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS 06.07.2026.pdf Anexo 7.4 R. S instructivo PEV 08.07.2026.pdf Anexo 7.5 niños y niñas visitando el punto ecológico 09.07.2026.pdf Anexo 7.6 movilidad urbana sostenible P.F 09.07.2026.pdf Anexo 7.7 niños y niñas protejo los árboles.14.07.2026.pdf Anexo 7.8 plan institucional de gestión ambiental E.H. 14.07.2026.pdf Anexo 7.9 política ambiental y PIGA P. F 14.07.2026 .pdf

	• Plan Institucional de Gestión Ambiental con el equipo humano el día 14/07/2026. • Política ambiental con padres, madres y cuidadores el día 14/07/2026. De igual forma, se realizaron actas de socialización con: "Separación de residuos" realizada el día 09/07/2026, "Importancia de cuidar y proteger los árboles" realizada el día 14/07/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto. Se desarrollo formato de responsable ambiental debidamente diligenciado	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	El jardín infantil implemento y desarrollo las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se participo en las siguientes campañas: • Dia internacional libre de bolsas de plástico el día 3/07/2026. • Dia de la Conservación del suelo el día 07/07/2026. • Dia internacional de las tecnologías apropiadas el día 15/07/2026.	Anexo 8.1 soporte participación campañas distritales
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez	Se obtuvo oficio con radicado (I2024006174) con fecha del (05/03/2024), en el cual se otorgó	**Anexo 1.1** cronograma proyecto pedagógico. Soporte cargado en el mes de junio.

dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	aval al proyecto pedagógico con fecha del 11/07/2024 s Durante el mes de julio de 2026 cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. -Se realizo socialización con equipo humano del 6/07/2026, abordando las estrategias pedagógicas para promover el reciclaje en la unidad operativa, mediante reunión presencial	**Anexo 1. 2** aval del proyecto pedagógico soporte cargado en el mes de junio. **Anexo 1.3 s**ocialización EH 06.07.2026 **Anexo 1.4** planeaciones pedagógicas.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de julio se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. Para el mes de junio se realizó el día 31.07.2026.	**Anexo 2.1** producciones de las niñas y los niños, párvulos A julio. **Anexo 2.2** producciones de las niñas y los niños, párvulos B julio. **Anexo 2.3** producciones de las niñas y los niños, párvulos C julio. **Anexo 2.4** producciones de las niñas y los niños, prejardín A julio. **Anexo 2.5** producciones de las niñas y los niños, prejardín B julio.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Para el mes de julio se realizó socialización de observadores del el día 30/07/2026 del periodo correspondiente al mes de junio	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos A Anexo 3.3 observadores observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos B Anexo 3.4 observadores, ayuda memoria y asistencia párvulos C Anexo 3.5 observadores, ayuda memoria y asistencia prejardín A Anexo 3.6 observadores y observadores, ayuda memoria y asistencia pre jardin B
4.Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos de manera trimestral a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores acorde a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y	Durante el mes de julio, se realizó entrega de informes a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores el día 10.07.2026.	**Anexo 4.1** Cronograma entrega de informes. **Anexo 4.2** Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia párvulos A 10-07-2026 **Anexo 4.3** Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia párvulos B 10-07-2026

desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		**Anexo 4.5** Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia prejardín A 10-07-2026 **Anexo 4.6** Informes pedagógicos ayuda memoria y asistencia prejardín B 10-07-2026
5.Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Asimismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de julio se realizaron las siguientes acciones TEA: -Socialización el día 1/07/2026 con familias. denominada "anticipar para acompañar los cambios", mediante pieza comunicativa. -Se realizo proceso de diligenciamiento del link de priorización para tránsito, efectivo y armónico con secretaria de Educación. -se realizó actividad con niños denominada el semáforo de los cambios el día 02.07.2026.	**Anexo 5.1** Cronograma TEA convenio 1838. Soporte cargado en el mes de junio **Anexo 5.2** ayuda memoria y asistencia TEA 01-07-2026. **Anexo 5.3** planeación pedagógica TEA 02-07-2026 **Anexo 5.4** Ayuda memoria Socialización y verificación del proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El día 15.07.2026 la responsable del servicio Giovanna Marcela Maron Vanegas, participo en reunión de Comité ampliado de manera presencial en la SLIS de Fontibón.	**Anexo 6.1** asistencia comité ampliado.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el mes de Julio se realizó la jornada pedagógica el día 17 de julio denominada “de la reflexión a la transformación construyendo prácticas que inspiran” en el jardín Sabana Grande Se radicó a subdirección local el día 21 de julio bajo radicado E2026060589.	**Anexo 7.1** acta jornada pedagógica. **Anexo 7.2** ficha Sirbe jornada pedagógica. **Anexo 7.3** radicada ficha Sirbe jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de julio, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	**Anexo 8.1** ambientación pedagógica julio. **Anexo 8.2** entrega de material a las profesionales julio.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de julio se generó observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material didáctico la primera semana del mes Se presento factura 791 del 15/07/2026, del proveedor VINCENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de material didáctico, por un valor de 55.125 el día 29.07.2026. Dichas facturas fueron verificadas en el mes de julio y notificadas al equipo de aspectos financieros por parte del apoyo a la supervisión.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material Pedagógico. Anexo 9.2 entradas y salidas Julio.

	Así mismo, se realizaron las siguientes adquisiciones: Presentó factura 790 del 9/07/2026 del proveedor VICENT LUKE CHAWONIEC, por concepto de papelería niños, por un valor $629.200. Se cuenta con formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería y material didáctico. Se cuenta con inventario de material didáctico.	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación)	Durante el mes de julio se cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográficos, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. Se realizo actualización del documento de caracterización para el 30/07/2026 teniendo en cuenta el mapeo territorial, la lectura de realidades y el análisis y apropiación de saberes	Anexo 1.1 caracterización 2026 actualizada Anexo 1.2 ayuda memoria mapeo territorial actualización 30.07.2026.pdf Anexo 1.3 ayuda memoria lectura de realidades actualización 30.07.2026.pdf Anexo 1.4 ayuda memoria apropiación y análisis actualización 30.07.2026.pdf
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Para el mes Julio Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales reposan en la historia social de cada uno de los niños los cuales están para la verificación y seguimiento cuando se requiera para su respectiva verificación. Esto acorde a lo establecido a los procesos de confidencialidad, protección de datos personales en la primera infancia, las novedades se encuentran en las historias sociales, por ende, el día 31/07/2026 se realizó la verificación de las novedades de igual manera	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 2.1 ayuda memoria novedades julio .pdf

	fueron verificadas en visita de supervisión.	
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se ajusto cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del rol protector. Se realizó socialización con familias socialización con familias el 30/07/2026 denominada "cada conflicto una oportunidad para aprender" por parte del profesional en psicología mediante folleto se evidenciaron listados y herramienta de apropiación de saberes.	Anexo 3.1 cronograma rol protector. Anexo 3.2 ayuda memoria herramienta saberes 30.07.2026 Anexo 3.3 ayuda memoria rol protector 30.07.2026.pdf
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de julio se realizaron los siguientes acompañamientos individuales por parte de los profesionales transversales *Profesional en psicología del 7/07/2026 al participante YSC del nivel párvulos b, realizando seguimiento por baja corresponsabilidad *Profesional educador especial del 7/07/2026 al participante JMLZ del nivel párvulos b, realizando acompañamiento y observación en aula *Profesional educador especial del 7/07/2026 al participante LAVR del nivel prejardín a, realizando acompañamiento niño en estrategia entre pares. * Profesional educador especial del 22/07/2026 al participante JMLZ del nivel párvulos b, realizando acompañamiento y observación en aula. *Profesional educador especial del 22/07/2026 al participante LAVR del nivel prejardín a, realizando acompañamiento niño en estrategia entre pares.	Anexo 4.1 Acompañamiento profesional en psicología. Anexo 4.2 Acompañamiento profesional educador especial.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyo cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la promoción del buen trato y la prevención de la violencia sexual infantil. Para el periodo verificando se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización con familias del 3/07/2026, abordando comunicación asertiva, en el marco del buen trato, mediante cartel *Socialización con familias del 3/07/2026, abordando privacidad y acompañamiento digital, en el	Anexo 5.1 cronograma buen trato y prevención de violencias. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 5.1 ayuda memoria buen trato familias - equipo humano 03.07.2026.pdf Anexo 5.2 ayuda memoria prevención de violencias familias y equipo humano julio 03.07.2026.pdf

	marco de la prevención de violencia sexual, mediante cartel	
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el mes de julio se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización del 1/07/2026 con equipo humano, abordando negligencia y abandono en el marco de los indicadores y tipologías de violencias, mediante cartel. *Socialización del 1/07/2026 con familias, abordando negligencia y abandono en el marco de los indicadores y tipologías de violencias, mediante cartel	Anexo 6.1 cronograma indicadores y tipologías de violencia. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 6.2 ayuda memoria indicadores de violencias familias 01.07.2026.pdf Anexo 6.3 ayuda memoria indicadores violencia equipo humano 01.07.2026.pdf
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para este periodo se realizó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de la movilización social. Para el mes de julio se realizó movilización social el 29/07/2026 denominada "el monstruo come gritos", mediante taller.	Anexo 7.1 Cronograma movilización. Soporte cargado en el mes de junio Anexo 7.2 ayuda memoria movilización monstruo come gritos 29.07.2026
8. 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, incluido el procedimiento de la ESAL.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se realizo actualización de documento , que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para el mes de julio se realizó las siguientes socializaciones: *Socialización con familias del 1/07/2026, abordando ruta por presunto maltrato institucional, mediante cartel *Socialización con equipo humano del 1/07/2026, abordando ruta por presunto maltrato institucional, mediante cartel	Anexo 8.1 Cronograma rutas administrativas 2026. Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 8.2 ayuda memoria ruta ante maltrato institucional equipo humano 01.07.2026.pdf Anexo 8.3 ayuda memoria familias 01.07.2026.pdf. **Anexo 8.4 Documento procedimiento para la activación de ruta administrativa**

9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Se realizaron las siguientes acciones para el mes de julio para el participante JDVC: -En mesa de seguimiento a caso PVD realizada el 3/07/2026, se determina cierre del caso, toda vez que se dio cumplimiento a los compromisos establecidos. - Presentó informe de cierre del caso mediante memorando, bajo el consecutivo I2026024807 del 28/07/2026 *Presentó seguimiento al caso de la participante EICS del nivel de párvulos A, reunión, entre la responsable del servicio, el profesional de psicología y la madrina para el 30/07/2026, fecha posterior a la verificación. * Frente a la ruta activada de nutrición a la participante EAGC del nivel de párvulos c, Seguimiento por parte de la profesional en nutrición, del 16/07/2026 realizando toma de datos antropométricos evidenciando peso de 11,7ytalla de 96,7 cm, continuando activa en la ruta, toda vez que presentó clasificación nutricional de desnutrición aguda moderada. - Correo electrónico del 21/07/2026 dirigido a la ruta de alteración nutricional de la subred sur occidente, toda vez que la participante continúa presentado barreras de acceso a salud. *se comunica vía telefónica el padre de familia Alberto Camacho del participante JMCS del nivel de prejardín B Para el mes de julio, se evidencio seguimiento por parte de la responsable del jardín infantil el 14/07/2026, quien se reunió con la tía del participante AC, quien informo que el padre tomo la decisión voluntaria de ingresar a una fundación especializada para iniciar un proceso de rehabilitación y desintoxicación, así mismo se evidenció seguimiento por parte de la profesional en atención a primera infancia, mediante formato de novedades. * Seguimiento al caso ICBF de la participante MAVD del nivel de prejardín a, por presunto abuso	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 9.1 asistencia mesa PVD julio.

	sexual, ruta activada por la madre el 23/12/2024 ante comisaria de Cajicá. - Novedad del 9/07/2026, en la que se evidenció que la madre del participante refirió que ese día se encontraba en citación por el ICBF, en el centro zonal de Fontibón. - Presentó los siguientes soportes en seguimiento al caso: Documento de restablecimiento de derechos del ICBF del 9/07/2026 Certificado médico del 16/07/2026 con medicina general, en la que fue remitido a seguimiento por psicología Historia clínica del 22/07/2026 en la que se evidenció atención por parte de profesional en psicología de EPS. *seguimiento al caso de la participante HSAT del nivel de párvulos A : *Novedad del 1/07/2026 en la que se evidenció que el padre de la participante informó que ya encontró la niña quien estaba ubicada en el Tolima residiendo en la casa de una tía. -Visita domiciliaria del 9/07/2026 en la que el padre de la participante informa que la comunicación con la madre de la participante es intermitente, toda vez que la señal no es buena. - Novedad del 9/07/2026 en la que se evidencio que se realizó video llamada con la madre de la participante y la niña quien se encontraba en aparente buen estado de salud. -Análisis de caso del 10/07/2026 en la que se concluye realizar informe de ampliación en la que se especifica en donde se encontraba la niña. - Reunión con padre de la participante el 10/07/2026, en la que el padre presentó carta de retiro voluntario, toda vez que la niña se quedará con la madre en el Tolima - Informe de ampliación al ICBF el 16 de julio, bajo el consecutivo S2026137857, en el que se notifica que la niña apareció y se encuentra con la madre.	

	-Radicado de egreso de la participante del jardín infantil bajo el consecutivo E2026062462 del 27/07/2026 La responsable asistió a la PVD el día 3 de julio.	
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o implementación actualización, y seguimiento socialización, al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de los niños. -se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización con familias del 2/07/2026, denominada "compromisos entre familias ingreso y salida" mediante poster *Socialización con equipo humano del 2/07/2026, denominada "compromisos entre familias ingreso y salida" mediante poster	Anexo 10.1 cronograma pacto de corresponsabilidad soporte cargado en el mes de junio Anexo 10.2 documento pacto de corresponsabilidad 2026 Soporte cargado en el mes de junio. Anexo 10.3 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad familias 02.07.2026 Anexo 10.4 ayuda memoria pacto de corresponsabilidad equipo humano 02.07.2026
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el periodo de julio no se presentaron alianzas territoriales.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Contaron con los elementos de aseo para los niños y las niñas según las necesidades propias del jardín y acorde a lo establecido en el anexo técnico Durante el mes de julio se realizaron las siguientes socializaciones:	Anexo 1.1 Verificación valoración integral Anexo 1.2 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.3 Herramientas E y S aseo niñas y niños Anexo 1.4 Socialización de administración de medicamentos EH 03.07.2026 Anexo 1.5 Socialización de administración de medicamentos FM 06.07.2026 Anexo 1.6 sensibilización estilos de vida saludable niños y niñas 14.07.2026. Anexo 1.7 Socialización estilos

	• El día 03 y 06 de julio se realizó socialización de protocolo de administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades medicas con Equipo Humano y padres de familia. • El día 06 de julio se realizó sensibilización con los niños y niñas a través de desarrollo de actividad pedagógica acerca de estilos de vida saludable. • El día 14 de julio se realzo socialización acerca de Estilos de vida saludable y hábitos de higiene con familias y equipo humano.	de vida saludable, hábitos de higiene EH 14.07.2026 Anexo 1.8 Socialización estilos de vida saludable, hábitos de higiene FM 14.07.2026
2.Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes del informe no se Implementó el protocolo de Administración de medicamentos, toda vez que no se requirió realizar el procedimiento.	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 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Durante el mes de julio se realiza toma de medidas antropométricas (talla y peso) los días **16 y 22** y se realiza cargue en el aplicativo SIRBE el día **22 de julio.** Durante el mes de julio de 2026, la nutricionista de apoyo realizó seguimiento a la participante **E.A.C.G.**, del nivel **Párvulos C**, quien cuenta con una ruta de atención activa por diagnóstico de desnutrición desde el **01 de junio de 2026.** En el marco de este seguimiento, se verificó su estado nutricional, la evolución del caso y el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, con el fin de fortalecer las acciones de	Las FT de los equipos antropométricos y el soporte de adquisición balanza, se encuentran cargados en la carpeta del mes de junio 2026 Anexo 4.1 Soporte toma de talla y peso Anexo 4.2 soporte cargue SIRBE Anexo 4.3 Seguimiento participante EAGC párvulos C 16.07.2026

	acompañamiento y contribuir a la recuperación de su estado de salud. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y pesa personas en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realiza adquisición de balanza el día 05.08.2025 según lo establecido en el anexo técnico	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control..	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 012002, con concepto sanitario favorable emitida el 12 de agosto 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 164926, con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 27 de julio de 2026.	ANEXO 5.1 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 21.07.2025 Anexo 5.2 Correo notificación visita de hospital. 21.07.2026
6.Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el período del presente informe, no correspondió la realización de la autoevaluación, en cumplimiento de la periodicidad y los criterios definidos en los lineamientos institucionales vigentes	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Documento Plan de Saneamiento. Formato declaración de compromiso. Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. Seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación.	Plan de saneamiento, tabla de dosificación, elementos de aseo, FT y de seguridad de productos químicos, lavado de tanque, soportes cargados en el mes de junio de 2026. Anexo 7.1 Formatos PS Anexo 7.2 EYS aseo institucional

	Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional El día 17.04.2026 se realiza lavado de tanque con la empresa FUMIGACIONES 7/24 S.A.S con concepto sanitario favorable SQ07C005912 del 20.12.2026 Para el presente mes no se realiza socialización de plan de saneamiento, toda vez que no se tenía proyectada.	
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma. Durante el periodo del informe se realizó capacitación por parte de empresa externa, el día 18.07.2026 en la cual se socializaron los siguientes temas: Higiene personal, lavado de manos como barrera sanitaria, peligros alimentarios y contaminación de los alimentos. Para el presente mes no se realiza socialización de BPM, toda vez que no se tenía programada El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Contaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos	Documento BPM, Plan de educación sanitaria, certificados médicos de manipuladoras de alimentos, soportes cargados en la carpeta del mes de junio de 2026. Anexo 8.1 Herramienta EYS aseo TH Anexo 8.2 Acta MABU 18.07.2026
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 lo descrito en el protocolo, el Anexo	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos:	Anexo 9.1 Listado Proveedores Anexo 9.2 Formatos de control servicio de alimentos Anexo 9.3 Formatos control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.4 Soporte cargue

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Plan de compras de alimentos. Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide. Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos producto de descomide y realizó el reporte correspondiente a julio el día 31 de julio de 2026. Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos producto de descomide y realizó el reporte trimestral correspondiente a mayo de 2026 mediante formulario, el 05 de junio de 2026. Se diligenciaron los Formatos control de alimentos, Formatos temperaturas y Formatos control y medición de desperdicios de alimentos.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor, Distribuidora Premium Los Rosales S.A.S, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 07 de junio de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 490 del 13.09.2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor SUMINCOL S.A, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026, con acta de inspección sanitaria AS06C 004446 para establecimiento de comercialización de abarrotes, lácteos y panadería, con fecha de emisión del 4 de marzo de 2025	Los soportes de los conceptos de los proveedores Sumincol Colombia SAS y Distribuidora Premium Los Rosales, fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio de 2026 Anexo 10.1 FEDECUNDI

	Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 17 de octubre del 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. Se realizó compra de abarrotes al proveedor SUMINCOL S.A. con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 11 de marzo de 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de lácteos con placa TLM 875 conto con concepto sanitario favorable del 12 de noviembre de 2025. El vehículo transportador de panadería con placa EQR 101 conto con concepto sanitario favorable del 15 de abril de 2026. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 490, 13.09.2024. Las compras realizadas a pequeños productores se efectúan a través del proveedor FECUNDI, el cual cuenta con concepto sanitario favorable, emitido mediante Acta No. 25269AB2026003 del 11 de febrero de 2026. El cual se encuentra registrado en la gobernación de Cundinamarca El vehículo transportador PRZ-266 con concepto sanitario favorable del 11 de febrero de 2026	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 26 de junio de 2026	El soporte correspondiente al inventario fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio 2026

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 mes de julio no se presentaron modificaciones alimentarias	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el mes de julio se realizó entrega de paquetes dispuestos de la siguiente manera • El día 03.07.2026 se realizó entrega de paquete correspondiente a la Jornada liberada según lo establecido. • El día 16.07.2026 se realiza entrega de paquete correspondiente a la jornada pedagógica, con cubrimiento del día 17.07.2026 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Durante el mes de julio no se realizó la entrega de paquetes alimentarios correspondientes a las salidas anticipadas de los participantes.	Anexo 13.1 Planillas F JL 03.07.2026 Anexo 13.2 Planillas F JP 16.07.2026 Anexo 13.3 Planillas Digitales Anexo 13.4 Minuta publicada
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta no con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	No aplica

	Para el mes de julio no se realiza actividad de inducción, toda vez que no se tenía programado. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Durante el presente mes se contó con todo el equipo humano contratado según lo establecido en la estructura de costos. Se realizo la contratación del talento humano según lo establecido en anexo tecnico y acorde a la cobertura. • 1 responsable del servicio • 5 profesional de atención a la primera infancia • 2 auxiliar de atención a la primera infancia • 1 auxiliar administrativa • 2 manipuladoras de alimentos • 2 auxiliares de servicios generales En total, se realizó la contratación de trece (13) colaboradores, todos con afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), con cobertura comprendida entre el **10 de junio de 2026** y el **4 de diciembre de 2026**. El día **10 de julio de 2026** se suscribió el **otrosí** al contrato de la profesional de Atención a la Primera Infancia **Adriana Marcela Marín Vanegas**, con el propósito de modificar el plazo de ejecución contractual. Mediante este documento se amplió la fecha de terminación del contrato, inicialmente prevista para el **17 de julio de 2026**, estableciendo como nueva fecha de finalización el **04 de diciembre de 2026**. El otrosí fue debidamente firmado por las partes y hace parte del soporte documental del proceso contractual.	Los contratos relacinados con el equipo humano fueron cargados en el SharePoint, dispuesto por la supervisión fueron cargados en el mes de junio. Anexo 2.1 OtroSi profesional Adriana Caro

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Para el periodo verificado se radicaron 13 hojas de vida para los diferentes perfiles las cuales fuero verificadas por la supervisión de la siguiente manera RESPONSABLE DEL SERVIO • Giovanna Marcela Marin Vanegas PROFESIONL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • Adriana Marcela Caro Jaime • Ana Yuri Varón Pajoy • Daniela Ortiz Ramírez • Leidy Johanna Rico Perea • Yamile Alba Martínez AUXILIAAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • Lilibeth del Carmen Sobrino Charry • Olga Lucia Cespedes Nava AUXILIAR ADMINISTRATIVA • Lina Daniela Barbosa Rodríguez MANIPULADORAS DE ALIMENTOS • Nemesia María Geney Guzman • Yersy Alejandra Pinzon Casallas AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES • María Miryam Pérez Gutiérrez • Mitzi Damaris Moreno Mesa	Las hojas de vida fueron cargadas en el Share Point dispuesto por la supervisión para el convenio 1838-2026 en la carpeta de pre-alistamiento en el compromiso 02.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Para el periodo del informe no se presentaron novedades en la contratación del equipo humano	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos . Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Reporte de datos de los colaboradores

	Se garantiza la vinculación a entidad bancaria de cada colaboradora	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados	En el período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 listado de ingreso EH
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	Durante el mes de junio se realiza socialización de anexo técnico del componente de Bienestar integral con tema de Fortalecimiento de formatos de vacunas y certificados médicos. La cual fue dirigida por la nutricionista de apoyo Bibiana Caviedes . Para el mes de julio se realiza las siguientes socializaciones • El día 06.07.2026 la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia dirigieron la socialización acerca de "Procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos "correspondiente al componente de Familias, comunidades y redes. • El día 14.07.2026 la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava, realizaron fortalecimiento acerca de vacunas y certificados médicos, correspondientes al componente de bienestar integral.	ANEXO 7.1 ACTA ANEXO TÉCNICO PROCEDIMIENTO ACTIVACIÓN DE RUTAS 06.07.2026 ANEXO 7.2 ACTA ANEXO TÉCNICO FORTALECIMIENTO VACUNAS Y CERTIFICADO MEDICOS 14.07.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3 .

9.Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo del informe, no se presentaron novedades con las y los colaboradores	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El soporte correspondiente al plan de cualificación se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio

11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 4 colaboradoras cualificadas. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 5 colaboradoras. Durante el presente mes se realizan las siguientes socializaciones: • El día 03.07.2026 se desarrolló la jornada liberada	Anexo 11.1 acta jornada liberada 03.07.2026 Anexo 11.2 socialización de administración de medicamentos EH 03.07.2026 Anexo 11.3 acta resolución de conflictos comunicación asertiva 06.07.2026 Anexo 11.4 acta bienestar laboral técnicas manejo de estrés 07.07.2026 Anexo 11,5 acta resolución de conflictos tipos de conflictos 14.07.2026 Anexo 11.6 acta Mabu 18.07.2026 Anexo 11.7 acta bienestar laboral SPA 21.07.2026 Anexo 11.8 acta bienestar laboral YOGA 27.07.2026 Anexo 11.9 Cualificaciones talento humano
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	Se Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de abril 2026 Se cuenta con certificación de cumplimiento de estándares mínimos, brindada por la ARL. El 08 de julio de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia Cespedes Nava realizaron socialización del tema “riesgos laborales por perfiles” con el objetivo de dar a conocer en que consiste el sistema general de riesgo laboral El 17.07.2026, la responsable del jardín y la auxiliar en atención a la primera infancia Olga Lucia	El soporte correspondiente a la matriz de riesgos fue cargado e el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio. Anexo 12.1 Certificado estándares mínimos Anexo 12.2 socialización de riesgos laborales por perfil 08.07.2026 Anexo 12.3 socialización que es un accidente de trabajo 17.07.2026

	Cespedes Nava realizaron socialización del tema "que es un accidente de trabajo" Desde la ARL, el día 30.07.2026, se expide certificación de cumplimiento de los estándares mínimos, teniendo en cuenta las particularidades y condiciones propias del Jardín Infantil.	
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el periodo del informe no se presentaron accidentes de trabajo	no aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga 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.	Para el periodo del informe se cuenta con documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el presente mes no se realiza socialización toda vez que no se tenía programada	No aplica
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio en el periodo del informe	Anexo 2.1 plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado en el periodo del informe.	Anexo 3.1. Formato FUID.
4. Implementar el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.	Anexo 4.1 acta buzón de sugerencias con padres de familia 03.07.2026

cumplimiento a la normatividad vigente.	Durante el mes de junio del informe se realizaron las siguientes socializaciones • 03.07.2026 • 09.07.2026 • 15.07.2026 • 22.07.2026 • 28.07.2026 La cual fue liderada por la profesional de atención a la primera infancia.	Anexo 4.2 acta buzón de sugerencias con padres de familia 09.07.2026 Anexo 4.3 acta buzón de sugerencias con padres de familia 15.07.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 22.07.2026 Anexo 4.4 acta buzón de sugerencias con padres de familia 28.07.2026
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	Se diligenciaron los formatos de novedad, y compromisos esto con el fin de realizar los procesos de seguimiento a los compromisos establecidos con las familias, para verificar las condiciones de salud de los niños y niñas, soportes que pueden verificarse en las historias sociales de cada participante Para el presente mes se realizaron firmas de compromisos, toda vez que se cuenta desde el mes de junio y con proyección hasta el mes de agosto	Anexo 5.1 compromiso pre jardín B
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	Para el periodo se realizaron las siguientes inscripciones para los siguientes niveles • Pre jardín • Párvulos	Anexo 6.1 Testigos documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	Para el período verificado se realizaron las siguientes actuaciones: • Activaciones • Egresos En los siguientes días • 10.07.2026 • 27.07.2026	Anexo 7.1 Actuaciones en SIBRE
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas

Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.		Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras
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 periodo del informe.	Anexo 9.1 Metafísica. Anexo 9.2 Listados de asistencia Anexo 9.3 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria Anexo 9.4 Reporte_Listado_AsistenciaDiaria
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Para el período verificado se realizó acciones de búsqueda activa, toda vez que no se cuenta con la cobertura completa de los niños para el mes de julio	Anexo 10.1 búsqueda activa
11.Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizo el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	No aplica
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada física y digital correspondiente a cada mes.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A Anexo 13.2 Hoja de control Párvulos B Anexo 13.3 Hoja de control Párvulos C Anexo 13.4 Hoja de control Pre jardín A Anexo 13.5 Hoja de control Pre jardín B
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Durante el mes del informe, no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica

15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""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".	Para el periodo del informe no se realizó socialización de política de seguridad toda vez que no se tenía proyectada mediante cronograma	No aplica
16. 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.	Se diligenciaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de junio de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 fichas SIRBE genéricas para el registro de novedades.
17.Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	Se cuenta con el **formato de autorización para el uso y tratamiento de datos personales**, debidamente firmado por el equipo humano el día **10 de junio de 2026**, como evidencia del conocimiento y aceptación de la política institucional para el manejo y protección de la información.	El soporte correspondiente al uso de datos fue cargado ene l SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio
18.Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	Se cuenta con los **formatos de confidencialidad para la gestión de usuarios del aplicativo SIRBE**, debidamente firmados por el personal autorizado para el acceso y manejo de la información. Los funcionarios que suscribieron dichos formatos son: **Giovanna Marín**, Responsable del Servicio; **Daniela Ortiz**, Profesional de Atención a la Primera Infancia; y **Lina Barbosa**, Auxiliar Administrativa, quienes asumieron el compromiso de garantizar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de la información administrada a través del aplicativo.	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio
19. 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.	Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Daniela Ortiz y la auxiliar administrativa con fecha del 23/06/2026	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión en el mes de junio

20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Se garantizo la asistencia de los participantes de manera continua	El soporte del presente compromiso se encuentra cargado en el compromiso 09 de liderazgo y gestión, así mismo las novedades se encuentran archivadas en la historia social de cada participante.

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

Se generó observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material didáctico la primera semana del mes

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

- Se realizará la compra de manera oportuna para dar cumplimiento con lo estabelecido en el anexo.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO _x_

RADICADO: No

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No

FECHA DE RADICADO : No

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_x_ NO_ x_ FECHA: 21-07-2026

RESULTADO favorable con requerimiento

BOMBEROS SI __ NO_x_ FECHA:

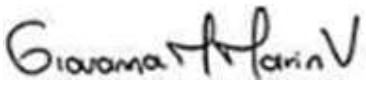
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
27.07.2026	GESTIÓN AMBIENTAL	NATALIA ROMERO
9.07.2026	INTERECCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
29.07.2026	INTERECCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ
23.07.2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	EUGENIA PEÑA
04.08.2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	EUGENIA PEÑA
29.07.2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ
31.07.2026	LIDERAZGO Y GESTION	ANGELA TORRES
31.07.2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA TORRES
21.07.2026	ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA	NATALIA ROMERO

***Nota aclaratoria:** Se informa que los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 del componente Equipo Humano, reportados en el informe correspondiente al periodo del 10 al 30 de junio de 2026, presentaron errores de registro. Por lo anterior, en el presente informe del mes de julio se realiza la respectiva corrección y actualización, de acuerdo con los parámetros establecidos en la minuta contractual.

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2026



FIRMA RESPONSABLE
DEL SERVICIO



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1838 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
NIT	900026353-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 107 No 22H - 35
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	admanosunidas@gmail.com / manosunid@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3125453222
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SAN PABLO MANITOS UNIDAS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 136 No 16 - 18
TELÉFONO DEL JARDÍN	7589974
CUENTA BANCARIA	24094798694

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	IRMA CONSUELO QUICENO MACHADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1838-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	03/06/26
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL UNO PESOS M/CTE ($ 606.769.001),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 575.690.703),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 517.971.633),** en dinero correspondiente al **89,97%,** y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 57.719.070**), discriminado así: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE** (**$ 17.569.070**) EN APORTES EN DINERO Y **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE** (**$ 40.150.000**) en aportes en especie, equivalente al **10,03%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 31.078.298)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE 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	10/06/26
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/26
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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL UNO PESOS M/CTE ($ 606.769.001),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 575.690.703),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 517.971.633),** en dinero correspondiente al **89,97%,** y por parte del asociado la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 57.719.070**), discriminado así: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS M/CTE** (**$ 17.569.070**) EN APORTES EN DINERO Y **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE** (**$ 40.150.000**) en aportes en especie, equivalente al **10,03%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 31.078.298)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
ADICIONES:	No Aplica
REINVERSIONES:	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS* *$ 51.326.462* *APORTE ASOCIADO DINERO* *$ 1.841.405* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$ 4.483.695* *PAGO POR RESULTADO* *$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *$ 466.645.171* *APORTE ASOCIADO DINERO* *$ 15.727.665* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$ 35.666.305* *PAGO POR RESULTADO* *$ 0*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de JULIO de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Soportes relacionados en el Compromiso 1: Libros auxiliares Certificado mensual NIIF.
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 JULIO de 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Las carpetas y documentos cargados en share point: • 03. JULIO 2026 • 09. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS • COMPROMISO 6 **01. APORTES SDIS** ✓ 01. TALENTO HUMANO ✓ 02. USO DEL PREDIO ✓ 03. VIGILACIA ✓ 04. ASEO PERSONAL ✓ 05. PAPELERIA NIÑOS ✓ 06. ALIMENTOS ✓ 07. SERVICIOS PUBLICOS ✓ 08. PIGA ✓ 09 MANTENIMIENTYO **02. APORTES ASOCIADOS** **APORTE DINERO** ✓ 07. PAPELERIA NIÑOS ✓ 08. ALIMENTOS **APORTE ESPECIE** ✓ 01. DESGASTE BIENES MUEBLES ✓ 02. DESGASTE DOTACION NIÑOS ✓ 03. ASEO INSTITUCIONAL ✓ 04. MATERIAL DIDACTICO ✓ 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA ✓ 06. ASEO PERSONAL
3. Pagar dentro de los tres (3) 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	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Las carpetas y documentos cargados en SharePoint: • 03. JULIO 2026 • 09. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS • COMPROMISO 6 • 01. APORTES SDIS • 01. TALENTO HUMANO ➢ 01. CUENTAS Y PLANILLAS ➢ 03. NOVEDADES ➢ DISPERSIÓN ➢ TRASNFERENCIA

presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
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 Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de JULIO de 2026 se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de JULIO de 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, 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 presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de JULIO 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.	6.1 Anexo 7.3 Informe Cuantitativo soporte relacionado en el compromiso General No. 7 6.2 Soportes relacionados en el compromiso 6.
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencio que este jardín fue acreedor al beneficio de pago por resultados, sin embargo, no ha realizado las compras de los recursos, por este motivo aún no se ha generado el soporte correspondiente Carta de no aceptación de pago por resultado Carpeta de Junio – Compromiso 10.	*7.1 CONVENIO 1838 - 2026 CARTA PpR JARDIN SAN PABLO*

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ 0	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ 0	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ 0	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ 0	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ 0	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ 0	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 4.151.450	$ 0	$ 0

	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026		$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.078	$ 0	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 1.355.688	
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 2.178.008	
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0		$ 1.541.957
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 1.638.950	
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 1.395.338	
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.710.740	$ 737.310	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 630.116	$ 0	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0	$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 5.762.545	$ 0	$ 545.155
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 7.178.106	$ 0	$ 1.041.322
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 567.205	$ 0	$ 0
	PIGA	$ 373.800	$ 0	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 916.300	$ 0	$ 0
TOTALES		**$ 75.008.349**	**$ 7.305.294**	**$ 3.128.434**

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA
SI X NO _
Si la respuesta anterior fue NO, por favor explique las razones de la situación presentada y anexe el certificado del Revisor Fiscal o el Representante Legal (Cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal) certificando los motivos.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	1.016.014.931	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ANA YURI VARON PAJOY	52.983.888	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA ORTIZ RAMIREZ	1.016.074.513	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY JOHANNA RICO PEREA	53.028.744	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ADRIANA MARCELA CARO JAIME	1.000.514.219	OPS	10/06/2026	10/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN	YAMILE ALBA MARTINEZ	53.062.044	OPS	10/06/2026	04/12/2026

PRIMERA INFANCIA					
AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LILIBETH DEL C. SOBRINO CHARRY	22570881	OPS	10/06/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	1023968566	OPS	10/06/2026	04/12/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	1.016.109.554	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YERSY ALEJANDRA PINZO CASALLAS	1.012.391.373	OPS	10/06/2026	04/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NEMESIA MARÍA GUZMÁN GENEY	23.049.552	OPS	10/06/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA MYRIAM PEREZ GUTIERREZ	52.322.994	OPS	10/06/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MITZI DAMARIS MORENO MESA	39.761.460	OPS	10/06/2026	04/12/2026

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

NOMBRE: N/A
PERFIL: N/A
FECHA DE RETIRO: N/A
REEMPLAZO N/A
NOMBRE: N/A
PERFIL: N/A
FECHA DE INICIO: N/A

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS							
NOMBRE	**EPS**	**FONDO DE PENSIONES**	***ARL***	**NUMERO DE PLANILLA**	**FECHA DE PAGO**	**PERIODO PAGADO**	**VALOR PAGADO**
GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	9508284499	3/08/2026	JULIO	$ 560.800
ANA YURI VARON PAJOY	COMPENSAR	COLPENSIONES	SURA	93980624	3/08/2026	JULIO	$ 518.900
DANIELA ORTIZ RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	93650079	3/08/2026	JULIO	$ 508.300
LEIDY JOHANNA RICO PEREA	SANITAS	COLFONDOS	SURA	87252859	3/08/2026	JULIO	$ 508.300
ADRIANA MARCELA CARO JAIME	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	SURA	87238849	1/08/2026	JULIO	$ 508.300

YAMILE ALBA MARTINEZ	SANITAS	PROTECCION	SURA	98844653	3/08/2026	JULIO	$ 508.300
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	FAMISANAR	COLPENSIONES	SURA	1083159902	31/07/2026	JULIO	$ 508.300
OLGA LUCIA CESPEDES NAVA	SALUD TOTAL	PROTECCION	SURA	9508608997	31/07/2026	JULIO	$ 508.300
LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	FAMISANAR	PROTECCION	SURA	10844050742	3/08/2026	JULIO	$ 508.300
YERSY ALEJANDRA PINZO CASALLAS	SURA	COLPENSIONES	SURA	93991078	3/08/2026	JULIO	$ 541.800
NEMESIA MARÍA GUZMÁN GENEY	COMPENSAR	PORVENIR	SURA	93891241	31/07/2026	JULIO	$ 261.600
MARIA MYRIAM PEREZ GUTIERREZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	SURA	87238468	1/08/2026	JULIO	$ 517.400
MITZI DAMARIS MORENO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	SURA	9507055046	1/07/2026	JULIO	$ 517.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/08/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR
(EN CASO DE NO TENER RF)

Movimiento auxiliar de centro de costo por cuenta contable

FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA

900026353-2

De Julio 01 2026 a Julio 31 2026

Centro de costo 03-1 - Jardín San Pablo Manitos Unidas

Comprobante	Secuencia	Fecha elaboración	Descripción	Detalle	Saldo inicial	Débito	Crédito	Saldo Movimiento
Centro de costo: Jardín San Pablo Manitos Unidas					**64.218.503,44**	**314.440.119,90**	**313.870.713,90**	**64.787.909,44**
Subcentro: Jardín San Pablo Manitos Unidas					**64.218.503,44**	**314.440.119,90**	**313.870.713,90**	**64.787.909,44**
Cuenta contable: 11100506 Convenio 8290 Emanuel					**-3.319.265,00**	**0,00**	**0,00**	**-3.319.265,00**
								-3.319.265,00
Cuenta contable: 111006 Convenio No.8292 - san Pablo					**-70.046.266,38**	**102.652.924,00**	**128.360.559,70**	**-95.753.902,08**
RP-999-1835	2	09/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			629.200,00	-70.675.466,38
RP-999-1833	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			4.290.520,00	-74.965.986,38
RP-999-1832	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			9.088.000,00	-84.053.986,38
RP-999-1831	2	31/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			913.609,20	-84.967.595,58
RP-999-1830	2	31/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			916.300,00	-85.883.895,58
RP-999-1828	2	27/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			373.800,00	-86.257.695,58
RP-999-1826	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			961.150,00	-87.218.845,58
RP-999-1825	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			500.900,00	-87.719.745,58
RP-999-1823	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.478.500,00	-91.198.245,58
RP-999-1821	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			931.800,00	-92.130.045,58
RP-999-1820	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.516.250,00	-94.646.295,58
RP-999-1819	2	09/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			1.325.020,00	-95.971.315,58
RP-999-1818	2	15/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			55.125,00	-96.026.440,58
RP-999-1817	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			380.000,00	-96.406.440,58
RP-999-1816	2	29/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			1.259.050,00	-97.665.490,58
RP-999-1815	2	02/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			5.514.469,00	-103.179.959,58
RP-999-1746	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			4.485.778,20	-107.665.737,78
RP-999-1745	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.757.919,13	-111.423.656,91
RP-999-1744	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.757.919,13	-115.181.576,04
RP-999-1743	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.757.919,13	-118.939.495,17
RP-999-1742	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.757.919,13	-122.697.414,30
RP-999-1741	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			3.757.919,13	-126.455.333,43
RP-999-1740	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.954.274,30	-129.409.607,73
RP-999-1739	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.954.274,30	-132.363.882,03
RP-999-1738	2	31/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.923.429,21	-135.287.311,24
RP-999-1737	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.973.097,21	-138.260.408,45
RP-999-1736	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.973.097,21	-141.233.505,66
RP-999-1735	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.923.429,21	-144.156.934,87
RP-999-1734	2	30/07/2026	Transacción San Pab	Convenio No.8292 - san Pablo			2.923.429,21	-147.080.364,08
NC-2-87	2	24/07/2026	Convenio No.8292 - san Pablo				51.326.462,00	-198.406.826,08
FV-2-1011	2	24/07/2026	Convenio No.8292 - san Pablo			51.326.462,00		-147.080.364,08
FV-2-1008	2	22/07/2026	Convenio No.8292 - san Pablo			51.326.462,00		-95.753.902,08
Cuenta contable: 13300501 A proveedores					**3,15**	**0,00**	**0,00**	**3,15**
								3,15
Cuenta contable: 13551503 Anticipo Retención en la fuente 4%					**18.701.953,36**	**0,00**	**0,00**	**18.701.953,36**
								18.701.953,36
Cuenta contable: 14350101 Mercancías no fabricadas					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
NC-2-87	3	24/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant:		0,00		
FV-2-1011	3	24/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant: 1.00			0,00	0,00
FV-2-1008	3	22/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant: 1.00			0,00	0,00
Cuenta contable: 15120501 Maquinaria y equipo					**1.493.172,00**	**0,00**	**0,00**	**1.493.172,00**
								1.493.172,00
Cuenta contable: 15240501 Muebles y enseres					**19.388.600,00**	**0,00**	**0,00**	**19.388.600,00**
								19.388.600,00
Cuenta contable: 22050501 Proveedores nacionales					**-3,15**	**0,00**	**0,00**	**-3,15**
								-3,15
Cuenta contable: 229999 Causación automática compras (sistema)					**-630.735,00**	**77.034.097,70**	**77.034.097,70**	**-630.735,00**
RP-999-1835	1	09/07/2026	FEV-790 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		629.200,00		-1.535,00
RP-999-1833	1	30/07/2026	E-11208 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		4.290.520,00		4.288.985,00
RP-999-1832	1	29/07/2026	FAV-1181 Cuota: 1	Causación automática compras (sistema		9.088.000,00		13.376.985,00
RP-999-1831	1	31/07/2026	RM-4987 Cuota: 1	Causación automática compras (sistema		913.609,20		14.290.594,20
RP-999-1830	1	31/07/2026	E-7101 Cuota: 1 Fe	Causación automática compras (sistema		916.300,00		15.206.894,20
RP-999-1828	1	27/07/2026	E-11193 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		373.800,00		15.580.694,20
RP-999-1826	1	29/07/2026	E-11205 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		961.150,00		16.541.844,20
RP-999-1825	1	29/07/2026	E-11190 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		500.900,00		17.042.744,20
RP-999-1823	1	30/07/2026	DPLR-288 Cuota: 1	Causación automática compras (sistema		3.478.500,00		20.521.244,20
RP-999-1821	1	29/07/2026	E-11202 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		931.800,00		21.453.044,20
RP-999-1820	1	29/07/2026	E-11196 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		2.516.250,00		23.969.294,20
RP-999-1819	1	09/07/2026	FEV-789 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		1.325.020,00		25.294.314,20

RP-999-1818	1	15/07/2026	FEV-791 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		55.125,00		25.349.439,20
RP-999-1817	1	29/07/2026	E-11211 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		380.000,00		25.729.439,20
RP-999-1816	1	29/07/2026	E-11199 Cuota: 1 F	Causación automática compras (sistema		1.259.050,00		26.988.489,20
RP-999-1815	1	02/07/2026	F7-64678 Cuota: 1	Causación automática compras (sistema		5.514.469,00		32.502.958,20
RP-999-1746	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		4.485.778,20		36.988.736,40
RP-999-1745	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		3.757.919,13		40.746.655,53
RP-999-1744	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		3.757.919,13		44.504.574,66
RP-999-1743	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		3.757.919,13		48.262.493,79
RP-999-1742	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		3.757.919,13		52.020.412,92
RP-999-1741	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		3.757.919,13		55.778.332,05
RP-999-1740	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.954.274,30		58.732.606,35
RP-999-1739	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.954.274,30		61.686.880,65
RP-999-1738	1	31/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.923.429,21		64.610.309,86
RP-999-1737	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.973.097,21		67.583.407,07
RP-999-1736	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.973.097,21		70.556.504,28
RP-999-1735	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.923.429,21		73.479.933,49
RP-999-1734	1	30/07/2026	DS-2 Cuota: 1 Fech	Causación automática compras (sistema		2.923.429,21		76.403.362,70
FC-1-303	3	31/07/2026	Convenio No.8292 - RM-4987 Cuota: 1 Fecha: 31/07/2026				913.609,20	75.489.753,50
FC-1-302	3	31/07/2026	Convenio No.8292 - E-7101 Cuota: 1 Fecha: 31/07/2026				916.300,00	74.573.453,50
FC-1-301	2	27/07/2026	Convenio No.8292 - E-11193 Cuota: 1 Fecha: 27/07/2026				373.800,00	74.199.653,50
FC-1-300	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - E-11208 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				4.290.520,00	69.909.133,50
FC-1-299	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11205 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				961.150,00	68.947.983,50
FC-1-298	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11190 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				500.900,00	68.447.083,50
FC-1-297	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - FAV-1181 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				9.088.000,00	59.359.083,50
FC-1-296	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DPLR-288 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.478.500,00	55.880.583,50
FC-1-295	2	09/07/2026	Convenio No.8292 - FEV-790 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026				629.200,00	55.251.383,50
FC-1-294	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11202 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				931.800,00	54.319.583,50
FC-1-293	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11196 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				2.516.250,00	51.803.333,50
FC-1-292	2	09/07/2026	Convenio No.8292 - FEV-789 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026				1.325.020,00	50.478.313,50
FC-1-291	2	15/07/2026	Convenio No.8292 - FEV-791 Cuota: 1 Fecha: 15/07/2026				55.125,00	50.423.188,50
FC-1-290	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11211 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				380.000,00	50.043.188,50
FC-1-289	2	29/07/2026	Convenio No.8292 - E-11199 Cuota: 1 Fecha: 29/07/2026				1.259.050,00	48.784.138,50
FC-1-288	3	02/07/2026	Convenio No.8292 - F7-64678 Cuota: 1 Fecha: 02/07/2026				5.514.469,00	43.269.669,50
DS-11-2451	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				4.485.778,20	38.783.891,30
DS-11-2450	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.757.919,13	35.025.972,17
DS-11-2449	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.757.919,13	31.268.053,04
DS-11-2448	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.757.919,13	27.510.133,91
DS-11-2447	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.757.919,13	23.752.214,78
DS-11-2446	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				3.757.919,13	19.994.295,65
DS-11-2445	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.954.274,30	17.040.021,35
DS-11-2444	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.954.274,30	14.085.747,05
DS-11-2443	2	31/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 31/07/2026				2.923.429,21	11.162.317,84
DS-11-2442	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.973.097,21	8.189.220,63
DS-11-2441	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.973.097,21	5.216.123,42
DS-11-2440	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.923.429,21	2.292.694,21
DS-11-2439	2	30/07/2026	Convenio No.8292 - DS-2 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026				2.923.429,21	-630.735,00
Cuenta contable:	**23352501 Honorarios**				**3.950.036,00**	**0,00**	**0,00**	**3.950.036,00**
								3.950.036,00
Cuenta contable:	**23353501 Alquiler y mantenimiento**				**-18.906.800,00**	**0,00**	**0,00**	**-18.906.800,00**
								-18.906.800,00
Cuenta contable:	**23354001 Arriendo casa jardín**				**0,00**	**0,00**	**4.151.450,00**	**-4.151.450,00**
CC-9-3466	2	31/07/2026	Arriendo casa jardín				4.151.450,00	-4.151.450,00
Cuenta contable:	**23355001 Servicios públicos**				**-7.223.685,00**	**0,00**	**0,00**	**-7.223.685,00**
								-7.223.685,00
Cuenta contable:	**23680505 Reteica 9,66**				**-414.253,74**	**0,00**	**85.547,37**	**-499.801,11**
DS-11-2443	3	31/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 2,951,945.00			28.515,79	-442.769,53
DS-11-2440	3	30/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 2,951,945.00			28.515,79	-471.285,32
DS-11-2439	3	30/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 2,951,945.00			28.515,79	-499.801,11
Cuenta contable:	**23680509 Reteica 7**				**-1.038.587,15**	**0,00**	**205.727,55**	**-1.244.314,70**
DS-11-2451	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 4,517,400.00			31.621,80	-1.070.208,95
DS-11-2450	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 3,784,410.00			26.490,87	-1.096.699,82
DS-11-2449	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 3,784,410.00			26.490,87	-1.123.190,69
DS-11-2448	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 3,784,410.00			26.490,87	-1.149.681,56
DS-11-2447	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 3,784,410.00			26.490,87	-1.176.172,43
DS-11-2446	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 3,784,410.00			26.490,87	-1.202.663,30
DS-11-2445	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 2,975,100.00			20.825,70	-1.223.489,00
DS-11-2444	3	30/07/2026	ReteICA 7	ReteICA 7 Base: 2,975,100.00			20.825,70	-1.244.314,70
Cuenta contable:	**23680510 Devolución Reteica 7**				**264.908,70**	**0,00**	**0,00**	**264.908,70**
								264.908,70
Cuenta contable:	**23680513 Reteica 4,14**				**-99.290,30**	**0,00**	**24.719,58**	**-124.009,88**
DS-11-2442	3	30/07/2026	ReteICA 4.14	ReteICA 4.14 Base: 2,985,457.00			12.359,79	-111.650,09
DS-11-2441	3	30/07/2026	ReteICA 4.14	ReteICA 4.14 Base: 2,985,457.00			12.359,79	-124.009,88
Cuenta contable:	**23680515 Reteica 7,66**				**-133.799,35**	**0,00**	**0,00**	**-133.799,35**
								-133.799,35
Cuenta contable:	**28950501 Desgaste de bienes**				**-948.981,00**	**0,00**	**1.355.688,00**	**-2.304.669,00**

CC-9-3467	2	31/07/2026	Desgaste de bienes				1.355.688,00	-2.304.669,00
Cuenta contable: 32101501 Donaciones					**-25.830.400,00**	**0,00**	**0,00**	**-25.830.400,00**
								-25.830.400,00
Cuenta contable: 41350101 Comercio al por mayor y al detal					**-358.163.001,00**	**0,00**	**102.652.924,00**	**-460.815.925,00**
FV-2-1011	1	24/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant: 1.00			51.326.462,00	-409.489.463,00
FV-2-1008	1	22/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant: 1.00			51.326.462,00	-460.815.925,00
Cuenta contable: 41750501 Devolución en ventas					**72.469.616,00**	**51.326.462,00**	**0,00**	**123.796.078,00**
NC-2-87	1	24/07/2026	pago correspondien	Producto: Convenio 6653 de 2021 Cant:		51.326.462,00		123.796.078,00
Cuenta contable: 51055101 Dotación y suministro a trabajadores					**380.000,00**	**0,00**	**0,00**	**380.000,00**
								380.000,00
Cuenta contable: 51109501 Honorarios					**3.207.759,00**	**0,00**	**0,00**	**3.207.759,00**
								3.207.759,00
Cuenta contable: 51109502 Honorarios Docentes					**110.354.093,00**	**24.872.250,00**	**0,00**	**135.226.343,00**
DS-11-2450	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		3.784.410,00		114.138.503,00
DS-11-2449	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		3.784.410,00		117.922.913,00
DS-11-2448	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		3.784.410,00		121.707.323,00
DS-11-2447	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		3.784.410,00		125.491.733,00
DS-11-2446	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		3.784.410,00		129.276.143,00
DS-11-2445	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		2.975.100,00		132.251.243,00
DS-11-2444	1	30/07/2026	Honorarios Docente	Producto: Honorarios Docentes Cant: 1.		2.975.100,00		135.226.343,00
Cuenta contable: 51109503 Honroarios Coordinadores					**18.822.500,00**	**4.517.400,00**	**0,00**	**23.339.900,00**
DS-11-2451	1	30/07/2026	Honorarios Coordin	Producto: Honorarios Coordinador Cant:		4.517.400,00		23.339.900,00
Cuenta contable: 51109504 Nutricionistas					**8.956.371,00**	**0,00**	**0,00**	**8.956.371,00**
								8.956.371,00
Cuenta contable: 51157003 IVA Descontable 19%					**1.211.668,10**	**323.504,20**	**0,00**	**1.535.172,30**
FC-1-303	2	31/07/2026	RM 4987 VA Descon	IVA Descontable 19%		70.429,20		1.282.097,30
FC-1-302	2	31/07/2026	IVA Descontable 19	IVA Descontable 19%		146.300,00		1.428.397,30
FC-1-288	2	02/07/2026	F7-64678 IVA Desco	IVA Descontable 19%		102.821,00		1.531.218,30
CC-9-3465	2	30/07/2026	IVA Descontable 19%			3.954,00		1.535.172,30
Cuenta contable: 51201001 Arriendo casa jardín					**27.650.000,00**	**4.151.450,00**	**0,00**	**31.801.450,00**
CC-9-3466	1	31/07/2026	Arriendo casa jardín			4.151.450,00		31.801.450,00
Cuenta contable: 51350502 Servicio de Vigilancia					**39.344.201,00**	**5.411.648,00**	**0,00**	**44.755.849,00**
FC-1-288	1	02/07/2026	F7-64678 Servicio d	Servicio de Vigilancia		5.411.648,00		44.755.849,00
Cuenta contable: 51350503 Servicios Generales de Aseo					**28.131.218,00**	**11.874.804,00**	**0,00**	**40.006.022,00**
DS-11-2442	1	30/07/2026	Aseo	Producto: Aseo Cant: 1.00		2.985.457,00		31.116.675,00
DS-11-2441	1	30/07/2026	Aseo	Producto: Aseo Cant: 1.00		2.985.457,00		34.102.132,00
DS-11-2440	1	30/07/2026	Aseo	Producto: Aseo Cant: 1.00		2.951.945,00		37.054.077,00
DS-11-2439	1	30/07/2026	Aseo	Producto: Aseo Cant: 1.00		2.951.945,00		40.006.022,00
Cuenta contable: 51351502 Asistencia Tecnica Administrativos					**11.836.070,00**	**2.951.945,00**	**0,00**	**14.788.015,00**
DS-11-2443	1	31/07/2026	Servicios Administra	Producto: Servicios Administrativos Cant		2.951.945,00		14.788.015,00
Cuenta contable: 51352501 Servicios públicos - Acueducto y alcantarillado					**960.880,00**	**0,00**	**0,00**	**960.880,00**
								960.880,00
Cuenta contable: 51353002 Servicios públicos - Energía eléctrica					**1.301.300,00**	**304.380,00**	**0,00**	**1.605.680,00**
CC-9-3465	3	30/07/2026	Servicios públicos - Energía eléctrica			304.380,00		1.605.680,00
Cuenta contable: 51353501 Servicios públicos - Teléfono					**524.346,00**	**102.062,00**	**0,00**	**626.408,00**
CC-9-3465	1	30/07/2026	Servicios públicos - Teléfono			102.062,00		626.408,00
Cuenta contable: 51355501 Servicios públicos - Gas					**583.770,00**	**159.010,00**	**0,00**	**742.780,00**
CC-9-3465	4	30/07/2026	Servicios públicos - Gas			159.010,00		742.780,00
Cuenta contable: 51359502 Servicios Preparación de Alimentos					**21.986.887,00**	**0,00**	**0,00**	**21.986.887,00**
								21.986.887,00
Cuenta contable: 51451001 Mantenimientos - Construcciones y edificaciones					**0,00**	**770.000,00**	**0,00**	**770.000,00**
FC-1-302	1	31/07/2026	E 7101 Mantenimie	Mantenimientos - Construcciones y edifi		770.000,00		770.000,00
Cuenta contable: 51451002 Desgaste de Dotación Comedores					**8.345.080,00**	**1.355.688,00**	**0,00**	**9.700.768,00**
CC-9-3467	1	31/07/2026	Desgaste de Dotación Comedores			1.355.688,00		9.700.768,00
Cuenta contable: 51451501 Maquinaria y Equipo					**3.230.648,00**	**0,00**	**0,00**	**3.230.648,00**
								3.230.648,00
Cuenta contable: 51451502 Alquiler y mantenimiento de enseres linea infanti					**7.966.966,00**	**0,00**	**0,00**	**7.966.966,00**
								7.966.966,00
Cuenta contable: 51501501 Reparaciones locativas					**3.011.513,00**	**0,00**	**0,00**	**3.011.513,00**
								3.011.513,00
Cuenta contable: 51952501 Productos de aseo personal					**23.855.750,00**	**3.448.050,00**	**0,00**	**27.303.800,00**
FC-1-294	1	29/07/2026	E 11202 Productos	Productos de aseo personal		931.800,00		24.787.550,00
FC-1-293	1	29/07/2026	E 11196 Productos	Productos de aseo personal		2.516.250,00		27.303.800,00
Cuenta contable: 51952502 Productos de aseo institucional					**5.746.125,00**	**1.259.050,00**	**0,00**	**7.005.175,00**
FC-1-289	1	29/07/2026	E-11199 Productos	Productos de aseo institucional		1.259.050,00		7.005.175,00
Cuenta contable: 51952503 suministro - PIGA					**3.250.600,00**	**373.800,00**	**0,00**	**3.624.400,00**
FC-1-301	1	27/07/2026	E 11193 PIGA	suministro - PIGA		373.800,00		3.624.400,00
Cuenta contable: 51953001 Útiles papelería y fotocopias					**6.736.550,00**	**1.954.220,00**	**0,00**	**8.690.770,00**
FC-1-295	1	09/07/2026	FEV 790 Papeleria	Útiles papelería y fotocopias		629.200,00		7.365.750,00
FC-1-292	1	09/07/2026	FEV 789 Papelería	Útiles papelería y fotocopias		1.325.020,00		8.690.770,00
Cuenta contable: 51956001 Casino y restaurante					**89.591.071,20**	**19.162.250,00**	**0,00**	**108.753.321,20**
FC-1-303	1	31/07/2026	RM 4987 Alimentos	Casino y restaurante		843.180,00		90.434.251,20
FC-1-300	1	30/07/2026	E 11208 Alimentos	Casino y restaurante		4.290.520,00		94.724.771,20
FC-1-299	1	29/07/2026	E 11205 Alimentos	Casino y restaurante		961.150,00		95.685.921,20
FC-1-298	1	29/07/2026	E 11190 Alimentos	Casino y restaurante		500.900,00		96.186.821,20

FC-1-297	1	29/07/2026	FAV 1181 Alimento	Casino y restaurante		9.088.000,00		105.274.821,20
FC-1-296	1	30/07/2026	Alimentos	Casino y restaurante		3.478.500,00		108.753.321,20
Cuenta contable: 51959502 Materiales escolares y didácticos					**6.959.915,00**	**55.125,00**	**0,00**	**7.015.040,00**
FC-1-291	1	15/07/2026	FEV 791 Materiales	Materiales escolares y didácticos		55.125,00		7.015.040,00
Cuenta contable: 51959508 Dotación a colaboradores					**760.000,00**	**380.000,00**	**0,00**	**1.140.000,00**
FC-1-290	1	29/07/2026	E-11211 Dotación a	Dotación a colaboradores		380.000,00		1.140.000,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260813-170308-bdc578-13253054
2026-08-13T20:02:29-05:00 - Pagina 4 de 9

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.216.399**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ 18.922.050	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ 5.950.200	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890	No aplica
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ 5.970.914	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO	OBSERVACIONES
PAGO NOMINA / HONORARIOS	31/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL	24118514552	TRANSFERENCIA	Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 13 planillas debidamente canceladas de manera independiente y con soporte adjunto en cada cuenta de cobro, las cuales cumplen con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	31/07/2026	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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO / CARLOS PATIÑO ROMERO C.C 80.903.356	PABLO BISCHOFF	1/07/2026	6/07/2026	$ 4.151.450	$ -	$ -	$ 4.151.450	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.151.450**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.151.450**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	8300600092-0	F7 64991	21/07/2026	30/07/2026	$ 8.501.688	$ -	$ -	$ 8.501.688	No aplica
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.501.688**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.501.688**	

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 ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	31/07/2026	$ -	$ 1.355.688	$ -	$ 1.355.688	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.355.688**	**$ -**	**$ 1.355.688**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	PABLO BISCHOFF	31/07/2026	$ -	$ 2.178.008	$ -	$ 2.178.008	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.178.008**	**$ -**	**$ 2.178.008**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11199	29/07/2026	$ -	$ -	$ 1.161.957	$ 1.161.957	Soporte por $1.259.050, ejecución julio $1.161.957, saldo $32.360
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11211	29/07/2026	$ -	$ -	$ 380.000	$ 380.000	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ 1.541.957**	**$ 1.541.957**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE DONACION MATERIAL DIDACTICO / JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	52875431	CERTIFICACIÓN	23/06/2026	$ -	$ 1.587.827	$ -	$ 1.587.827	Soporte por $1.789.800, ejecución junio $201.973, ejecución julio $1.587.827
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 791	15/07/2026	$ -	$ 51.123	$ -	$ 51.123	Soporte por $55.125, ejecución julio $51.123, saldo $4.002
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.638.950**	**$ -**	**$ 1.638.950**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 778	30/06/2026	$ -	$ 385.864	$ -	$ 385.864	Soporte por $1.388.500, Descuento Técnico $25.900, ejecución junio $976.736, ejecución julio $385.864
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 789	9/07/2026	$ -	$ 1.009.474	$ -	$ 1.009.474	Soporte por $1.325.020, Descuento Técnico $38.700, ejecución julio $1.009.474, saldo por $276.846
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.395.338**	**$ -**	**$ 1.395.338**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260813-170308-bdc578-13253054
2026-08-13T20:02:29-05:00 - Pagina 5 de 9

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11196	29/07/2026	$ 2.516.250	$ -	$ -	$ 2.516.250	
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11202	29/07/2026	$ 194.490	$ 737.310	$ -	$ 931.800	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 2.710.740,00	$ 737.310,00	$ -	$ 3.448.050,00	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 775	22/06/2026	$ 139.019	$ -	$ -	$ 139.019	Soporte por $639.300, Descuento Técnico $59.200, ejecución junio $441.081 ejecución julio $139.019
VINCENT LUKE CHOWANIEC (DORADO ENTERPRISE)	700210439-1	FEV 790	9/07/2026	$ 491.097	$ -	$ -	$ 491.097	Soporte por $629.200, Descuento Técnico $13.350 ejecucion julio $491.097 saldo por $124.753.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 630.116	$ -	$ -	$ 630.116	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901066900-7	FAV 1181	29/07/2026	$ 2.661.750	$ -	$ -	$ 2.661.750	Soporte por $9.088.000. Productos avalados como pequeños productores $2.792.250. Descuento Técnico $130.500. ejecución julio $2.661.750
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 2.661.750	$ -	$ -	$ 2.661.750	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
FEDERACION AGROPECUARIADE CUNDINAMARCA	901066900-7	FAV 1181	29/07/2026	$ 3.852.750	$ -	$ -	$ 3.852.750	Soporte por $9.088.000. Productos avalados como grandes superficies $6.295.750. Descuento Técnico $443.000. ejecución julio $3.852.750
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11205	29/07/2026	$ 918.350	$ -	$ -	$ 918.350	Soporte por $961.150. Descuento Técnico $42.800. ejecución julio $918.350
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11190	29/07/2026	$ -	$ -	$ 500.900	$ 500.900	No aplica
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11206	30/07/2026	$ 2.076.832	$ -	$ 124.437	$ 2.201.269	Soporte por $4.290.520. compuesto por $4.166.083 aporte SDIS y $124.437 aporte ASOCIADO. Descuento Técnico aplicado a SDIS por $47.400. ejecución julio $2.076.832 SDIS y $124.437 ASOCIADO DINERO de acuerdo a
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 4987	31/07/2026	$ 913.609	$ -	$ -	$ 913.609	No aplica
DISTRIBUIDORA PREMIUM LOS ROSALES S.A.S	901842068	DPLR-288	30/07/2026	$ 2.517.360		$ 961.140	$ 3.478.500	Soporte por $3.478.500 compuestos por $2.517.360 aporte SDIS y $961.140 aporte ASOCIADO DINERO
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 10.278.901	$ -	$ 1.586.477	$ 11.865.378	
TOTAL ALIMENTOS				$ 12.940.651	$ -	$ 1.586.477	$ 14.527.128	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
GAS NATURAL 6191481-2 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 159.010	$ -	$ -	$ 159.010	No aplica
ENERGÍA 1496314-3 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 304.380	$ -	$ -	$ 304.380	No aplica
CLARO 09680695 # FACTURA	PABLO BISCHOFF	$ 103.815	$ -	$ -	$ 103.815	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 567.205	$ -	$ -	$ 567.205	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SUMINCOL COLOMBIA SAS	900649616-8	E 11193	27/07/2026	$ 373.800	$ -	$ -	$ 373.800	No aplica
TOTAL PIGA				$ 373.800	$ -	$ -	$ 373.800	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
INSTALTEC COLOMBIA SAS	900477324-3	E 7101	31/07/2026	$ 916.300	$ -	$ -	$ 916.300	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 916.300	$ -	$ -	$ 916.300	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				$ 75.008.349	$ 7.305.294	$ 3.128.434	$ 85.442.077	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
NOMBRE: MANUELA FIQUE DIAZ	CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRADORA	NOMBRE:	ADRIANA ROJAS CASTILLO	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.000.517.886			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		52.380.627 de Bogotá

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 18 Agosto de 2026

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Subdirección para la Infancia

Certificación de Cumplimiento Convenio 1838 San Pablo

Yo **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.010.335 de Bogotá por medio de la presente, certifico que la entidad **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** Nit.: 900026353-2, de la cual soy Revisor Fiscal; Certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no se alcanzó el porcentaje mínimo del 30 % de compras a pequeños productores. No obstante, estas situaciones no afectaron la continuidad ni la calidad de la prestación del servicio en el Jardín Infantil san pablo, garantizándose en todo momento el suministro oportuno de los insumos requeridos. Se deja constancia de que durante el mes de agosto de 2026 se efectuarán las compras a pequeños productores , con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos y porcentajes establecidos.

Agradezco su amable atención a la presente.

Cordialmente,

PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO
T.P. 121804 -T
REVISOR FISCAL

Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, 18 Agosto de 2026

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Subdirección para la Infancia

Certificación de Cumplimiento de Obligaciones
al sistema de seguridad social integral
Aportes de Parafiscales 1838 San Pablo

Yo, **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.010.335 de Bogotá por medio de la presente, certifico que la entidad FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA Nit 900026353-2, de la cual soy Revisor Fiscal; en cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios (OPS), se realiza la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los colaboradores. Como parte del proceso de revisión, se verificó que las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, y riesgos laborales) se hayan efectuado sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) equivalente, como mínimo, al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos percibidos en virtud del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

Por lo anterior la Fundación se encuentra a paz y salvo en la actualidad, con corte a la fecha de suscripción del presente certificado y durante la ejecución del convenio, la ESAL ha dado cumplimiento a esta obligación por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Agradezco su amable atención a la presente.

Cordialmente,

PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO
T.P. 121804 -T
REVISOR FISCAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.010.335**

BISCHOFF GALLEGO

APELLIDOS

PABLO EMILIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-DIC-1979**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.82	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-DIC-1997 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00280823-M-0080010335-20110214 **0025**773436A 1 1301186622

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

121804-T



PABLO EMILIO
BISCHOFF GALLEGO
C.C. 80010335
RESOLUCION INSCRIPCION 247 FECHA 2006/11/02
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

HÉCTOR JAIME CORREA PINZÓN 131635

IDEQS

42540

FIRMA DEL TITULAR

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

LOGOFORMS CONM 092556

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

42BD04EAB607F5B1

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 **PABLO EMILIO BISCHOFF GALLEGO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80010335 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 121804-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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