INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1825 – 2026

Período a que corresponde el informe	19 de junio al 31 de julio del 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Asociación generadora de bienestar Show Kids
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cll 135 # 16 - 43
NÚMERO DE CONTACTO	3116811135
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JC SED ANGELES CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cll. 135 # 16 - 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018089463
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ruth Margarita Malagón Gutierrez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tulia Margarita Isabel Sáenz Madarriaga

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	$889´339.096
PLAZO DEL CONVENIO	5 meses 21 dias
FECHA DE INICIO	19/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	**"No aplica"**.
ADICIONES	**"No aplica"**.
SUSPENSIÓN	**"No aplica"**.
OBJETO DEL CONVENIO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y los niños en primera infancia en los grados de prejardín y jardín, ubicados en las unidades de planeamiento zonal (upz) de los sectores catastrales de las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de los jardines infantiles.	

14. COMPROMISOS.

14.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

14.1.1 COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE- ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Se realizaron las adecuaciones necesarias para garantizar los requisitos mínimos y habilitantes.	Anexo 1.1 Instrumento de verificación Prealistamiento.
2. Acreditar el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, normativos y de accesibilidad del inmueble propuesto, conforme a las observaciones formuladas por la Subdirección de Plantas Físicas y a lo establecido en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, garantizando las condiciones de	Se cuenta con el acta que acredita el cumplimiento de los parámetros urbanísticos	El soporte se encuentra en la carpeta de prealistamiento Anexo 1.2 Acta visita Plantas Físicas

seguridad, salubridad y funcionalidad requeridas para la educación inicial.		
3. Presentar para verificación del supervisor del convenio los soportes de la selección del equipo humano, incluyendo la convocatoria, recepción y análisis de las hojas de vida de conformidad con los perfiles propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato VALORES TÉCNICOS ADICIONALES, lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 de 4 durante esta etapa, previo a la suscripción del acta de inicio	El 24/06/2026 se realizó cargue de las hojas de vida de las y los colaboradores, para verificación por parte de la supervisión en el drive dispuesta para tal fin. El 24/06/2026 la supervisión remito correo electrónico con el oficio de verificación de perfiles con fecha del 23/06/2026 y el id Acuerdo: 20260623-113306-df4ca4-09616716.	3.1 Oficio de verificación de perfiles Hojas de vida
4. Remitir a la supervisión del convenio las hojas de vida y los soportes documentales del equipo humano seleccionado, incluyendo la verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de quienes van a trabajar directamente con las niñas y los niños, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 y 2 de 4.	Se presentó el documento "Procedimiento de Selección, Inducción y Seguimiento TH" y se realizó la jornada de inducción el 26 de junio de 2026, soportada con acta y listado de asistencia. También se aportaron las actas del proceso de selección	soporte cargado en la carpeta "01. etapa de pre-alistamiento", subcarpeta "07. componente equipo humano.
5. Atender las visitas técnicas de verificación concertadas con la supervisión del convenio, para la validación del cumplimiento de las condiciones de infraestructura y el cierre de la etapa de pre-alistamiento, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos exigidos.	Se atendieron las visitas técnicas realizadas durante la etapa de pre-alistamiento y se dispusieron los documentos requeridos para la revisión de las condiciones de infraestructura y del talento humano. Los soportes fueron cargados en el Drive dispuesto para este proceso, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para esta etapa.	Anexo 1.1 Instrumento de verificación Prealistamiento.

14.1.2. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.	Se presentó la documentación definida en el anexo técnico, en los días establecidos para la verificación de la SDIS.	Los soportes fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la Supervisión en la siguiente Ruta: Carpeta: 01. ETAPA DE PRE - ALISTAMIENTO: 01. Componente condiciones capacitantes e indispensables para la atención.

		02. Línea de desarrollo de gestión ambiental
2. Disponer de ambientes pedagógicos y dotar las instalaciones del Jardín Infantil para favorecer la participación, el desarrollo y el disfrute de experiencias de las niñas y los niños, atendiendo los principios establecidos para la educación inicial, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros; garantizando que dichos elementos se encuentren disponibles para el inicio de la prestación del servicio y permanezcan en la unidad operativa durante toda la ejecución del convenio.	Durante la etapa de alistamiento se dispuso ambientes pedagógicos, acorde con las practicas pedagógicas planteadas para desarrollar, relacionadas con la vinculación de los niños y las niñas al servicio.	Anexo 2.1 cronograma de socialización-actualización proyecto pedagogico Anexo 2.2 inventario papeleria Anexo 4 Anexo 2.3 inventario y fichas tecnicas material didactico
3. Contratar el equipo humano durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento.	Se inició la gestión para la contratación del talento humano requerido durante los dos (2) días calendario correspondientes a la etapa de alistamiento, 24 y 25 de julio de 2026, de conformidad con la cobertura reportada entre inscritos y recurrentes y los perfiles establecidos para la prestación del servicio	Soporte cargado en la carpeta “etapa de pre-alistamiento / componente equipo humano / hojas de vida”.
4. Realizar un proceso de acogida, contextualización e inducción al equipo humano antes del inicio del servicio y de manera individual cuando se vincule nuevo personal, garantizando la participación de todos los integrantes y dejando como soporte el cronograma, actas y listados de asistencia.	El 26 de Junio, de 2026, la representante legal y jefe de talento humano, realizaron la inducción al equipo humano donde de abordaron los siguientes temas:-quienes somos -filosofía institucional -misión -visión -principios institucionales -enfoque pedagógico -estrategias pedagógicas -liderazgo y cultura institucional -Documentos SDIS	Anexo 4.1 Acta de Inducción se encuentra en la carpeta 07 equipo humano, subcarpeta: Inducción.
5. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los anexos técnicos respecto a los protocolos de cuidado, asegurando que todo el talento humano vinculado conozca, actualice y apropie las orientaciones definidas, con evidencia de su socialización y comprensión antes del inicio del servicio; para ello, deberá contar con los documentos vigentes disponibles en los jardines infantiles, soportes de los espacios de formación realizados (actas, listados de asistencia, cronogramas) y mecanismos de seguimiento que permitan verificar	Se realizó una jornada de socialización de los protocolos específicos de cuidado definidos por la SDIS con el talento humano vinculado. La actividad quedó registrada mediante acta y listado de asistencia, como soporte de la orientación brindada al personal.	Soporte cargado en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, carpeta “07. Equipo Humano”

su aplicación desde el primer día de implementación.		
6. Contar, durante la etapa de alistamiento, con los documentos y procedimientos internos y externos para la prevención, detección y atención de presuntas situaciones de vulneración de derechos de las niñas y los niños, incluyendo las rutas de activación, directorios de entidades competentes y los formatos requeridos, conforme a lo establecido en los anexos técnicos y la normatividad vigente, como condición previa al inicio del servicio.	Se cuenta con el "Protocolo Administrativo para la Atención de Presuntas Vulneraciones de Derechos de Niños y Niñas", en el cual se establecen las orientaciones para identificar, reportar y atender posibles situaciones de maltrato, negligencia, violencia o abuso, así como para activar las rutas institucionales de protección correspondientes.	Soporte cargado en la carpeta "01. Etapa de Alistamiento", carpeta "05. Familias y Comunidades":
7. Elaborar, estructurar, socializar y dejar habilitados los planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio.	Se elaboro e implemento los planes de gestión de gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico. No se cuenta con personal capacitado puesto que se realizará durante la implementación. Se cuenta con póliza vigente para la atención de incidentes, la cual es proporcionada por la secretaria de Integración social. La Póliza de Accidentes Personales Integral Estudiantil No. 18-68-1000001090, expedida por Seguros del Estado, presenta vigencia desde el 15 de diciembre de 2025 hasta el 4 de enero de 2028.	Soportes de los planes y de la póliza Nota: (si esta información coincide con la proporcionada para el Componente de Condiciones de Estructura, en otro compromiso, relacionamos en donde podemos encontrar. Póliza de seguros *soporte cargado en Componente Condiciones de estructurantes.*
8. Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias descritas en los anexos técnicos, lo que implica contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, emitidos por parte de la Secretaría de Salud de Bogotá. Para los Jardines Infantiles que no cuenten con concepto sanitario, deben aportar el soporte de autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias, junto con la documentación que respalde la solicitud de visita, plan de saneamiento, cumplimiento de normativas vigentes (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), personal manipulador capacitado y uniformado, socialización de protocolos, control de desperdicios alimentarios y registro de soportes que evidencien cada proceso.	El jardín infantil cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo 015797, con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO emitida el 09/06/2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N202664, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 23/06/2026 Con el plan de saneamiento. Plan de Educación Sanitaria. Durante esta etapa se cualifico al talento humano en los siguientes protocolos: Enliste los protocolos	El concepto sanitario de establecimiento, se encuentra en la carpeta CONV 1825-2026, en la subcareta ESTABLECIMIENTO El concepto sanitario de restaurantes, se encuentra en la carpeta CONV 1825-2026, en la subcarpeta RESTAURANTE Anexo 5.3 Plan de Saneamiento se encuentra en la carpeta de BIENESTAR INTEGRAL Anexo 5.4 Plan de Educación Sanitaria se encuentra en la carpeta de BIENESTAR INTEGRAL

	plan de saneamiento	
9. Verificar que los proveedores de seleccionados cuenten con la documentación legal exigida (factura o documento equivalente, RUT actualizado, Cámara de Comercio, entre otros), y que su operación asegure el cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias definidas por la SDIS, como condición previa al inicio de la prestación del servicio de alimentación.	Se cuenta con los siguientes proveedores, los cuales cuentan con la documentación legal exigida y expiden las fichas técnicas de los alimentos. Así mismo presentan los concepto sanitarios requeridos .	Anexo 9.1 proveedor asoganatas Anexo 9.2 proveedor Cooperativa Lares Anexo 9.3 proveedor asomercan Anexo 9.4 proveedor aproleche Anexo 7.5 proveedor Everest.
10. Realizar las acciones de focalización e identificación de potenciales participantes; recibir y diligenciar correctamente las solicitudes de ingreso al servicio mediante los instrumentos de caracterización vigentes, registrando los datos en el sistema de información misional cuando se cuente con usuario activo o remitiéndolas a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente para su registro, conforme al procedimiento de asignación definido por la SDIS.	Se realizaron dos jornadas de búsqueda activa durante junio de 2026, como parte del proceso de focalización y divulgación del servicio. Se efectuaron recorridos en el sector de El Contador, distribución de material informativo, divulgación por redes sociales, visitas a unidades residenciales y articulación con la Subdirección Local y la Fundación Pisíngos para identificar y vincular potenciales participantes.	Soportes cargados en la carpeta “01. Etapa de Alistamiento”, carpeta “08. Liderazgo y Gestión Integral”:
11. Contar con el certificado de inscripción actualizado en el Sistema de Información y Registro de Servicios Sociales – SIRSS o, en caso de no disponer de este, presentar los soportes de las gestiones adelantadas para su obtención, dentro de la etapa de alistamiento y en las fechas establecidas por la Supervisión.	Se realizaron jornadas de búsqueda activa del 1 al 6 de junio de 2026, con recorridos por el sector de El Contador, entrega de afiches y divulgación del servicio a través de las redes sociales institucionales, con el fin de dar a conocer el servicio e identificar posibles participantes	Acta de Focalización. Acta de Focalización 2.

14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 02/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte	Soporte cargado en 09. Aspectos Financieros/ Compromiso 06.

decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio 1825-2026.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación CONDICIONES CAPACITANTES del 22/07/2026 Anexo 3.2 Instrumento de verificación BIENESTAR INTEGRAL 1 del 27/07/2026 Anexo 3.3 Instrumento de verificación BIENESTAR INTEGRAL del 31/07/2026 Anexo 3.4 Instrumento de verificación FAMILIAS Y COMUNIDADES de 23/07/2026 Anexo 3.5 Instrumento de verificación EQUIPO HUMANO de 21/07/2026 Anexo 3.6 Instrumento de Verificación INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS de 30/07/2026 Anexo 3.7 Instrumento de Verificación LIDERAZGOS Y GESTIÓN INTEGRAL de 31/07/2026 Anexo 3.8 Instrumento de verificación LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL de 26/07/2026
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 presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 68803975071 del BANCOLOMBIA de fecha 02/07/2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 Certificado de la cuenta. Anexo 4.2 Formato de autorizacion abono en cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aporto el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Anexo 5.1 Acta de Aspectos Financieros

6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se presentó las siguientes observaciones a mejorar: **Condiciones de Estructura (Compromisos 1 y 10)** • Mantenimientos locativos pendientes: falta completar la instalación de cintas antideslizantes en el piso del comedor y de la señalización y señalética. • No se evidenció la licencia de construcción ni su soporte al momento de la visita. **Bienestar Integral (Compromisos 1, 7, 9 y 14)** • Falta de registros de verificación en salud y en las historias sociales de los NNA. • Formatos de control de elementos de aseo sin actualizar. • Diligenciamiento inoportuno de los formatos de control de aseo institucional. • Inconsistencias entre facturas de compra y registros de entrada/salida de alimentos, por errores de diligenciamiento y facturación. • Falta de revisión e implementación del protocolo de prevención de pérdidas y desperdicio de alimentos. **Equipo Humano (Compromiso 12)** • No se ha gestionado ante la ARL la identificación de peligros ni la matriz de evaluación y valoración de riesgos, limitando la implementación de medidas de prevención en seguridad y salud en el trabajo. **Liderazgo y Gestión Integral (Compromisos 3, 12 y 14)** • Gestión documental deficiente: carpetas fuera del esquema institucional y sin procedimiento archivístico conforme al SIGA y la TRD vigente. • Historias sociales sin condiciones archivísticas	Soportes de las acciones relacionados en cada uno de los Componentes.

	adecuadas, comprometiendo la confidencialidad de datos de NNA y familias (riesgo frente al art. 33 del Código de Infancia y Adolescencia). • Falencias físicas en el archivo: falta de foliación y orden cronológico, hojas en blanco, material reciclable y carpetas no estandarizadas. **Aspectos Financieros (Compromiso 3)** • Incumplimiento parcial: el pago del talento humano se realizó posterior a la fecha establecida.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes a los periodos de ejecución del convenio Durante el perdido del informe se realiza los informes cuantitativos y cualitativos correspondientes.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Notificación al supervisor
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se presento requerimiento por periodo de alistamiento, pero en termino de los tiempos dados. Se dio cumplimiento.	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 respondió por los documentos físicos o magnéticos producto de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de estos.	Los soportes son cargados como evidencia del cumplimiento de los demás compromisos generales y específicos. Así mismo, los que se encuentran en físico estarán archivados en la sede del Jardín Infantil.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permitió la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales:	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 17/07/2026 la Responsable del servicio Margaria Malagón y la Profesional de apoyo psicosocial asistió a la reunión convocada por La subdirección	El soporte está en el compromiso 7 de Interacciones y experiencias

	local de Usaquén donde se trabajó sobre Estrategias cero tolerancias	
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes Julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 24/07/2026 con el equipo humano, donde se desarrolló la socialización de la resolución 967	Anexo 13.1 Acta socialización de la resolución 967 de 2007.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17/07/2026 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en Subdirección Local de Usaquén en el cual se trabajó sobre estrategia cero tolerancia	Dicho anexo esta en el compromiso 7 del componente Familia y comunidades
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Se adquirieron alimentos a pequeños productores, el cual este certificado por la gobernación de Cundinamarca, transportando frutas y Verduras	Anexo 15.1 informe general de registro pequeños productores
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso.	Instrumento Verificación Financiera, *soporte cargado compromiso general 5.*
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.	Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de 1 perfil que cumple con los	Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA.

	requisitos establecidos en la normativa aplicable.	

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	Anexo 1.1 adecuaciones loctivas
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	3.1 Inventario dotacion
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	En el periodo construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *13 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 06/07/2026	ANEXO 4.1 CERTIFICADOS DE PRIMEROS AUXILIOS ANEXO 4.2 DIRECTORIO DE EMERGENCIAS ANEXO 4.3 INSPECCION DE BOTIQUINES ANEXO 4.3 PLAN ESCOLAR DE RIESGOS Y CAMBIOS CLIMATICOS ANGELES CONTADOR 2026 Anexo 4.4 socializacion del plan escolar de gestión de riesgos. Anexo 4.5 acta conformación de brigadas Anexo 4.6 plan escolar de gestión de riesgos.

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el dia 28/03/2026, a nombre de • DIANA PARRAGA • NAYA POVEDA • AIDA ZULEMA CASTRO • CLAUDIA MOLINA otorgado por Red Virtual Educativa.	
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 31 de julio de 2025. Se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: Medidas para reducir riesgo Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestion de Riesgos de Accidentes. Anexo 5.2 cronograma protocolo de seguridad. Anexo 5.3 acta Medidas_para_reducir_riesgo_de_accidentes_por_descargas_elec Anexo 5.4 Acta Medidas_para_reducir_riesgo_de_accidentes_por_incendio Anexo 5.5 Medidas_para_reducir_riesgo_de_accidentes_por_intoxicacion Anexo 5.6 acta medidas_para_reducir_riesgo_de_accidentes_por_caida_de_altur
6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones:	Anexo 6.1 Acta Protocolo_de_ingreso_y_salida_de_ninas_y_ninos

aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	• Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada o programada 31/07/2026. • Medidas para reducir riesgo de accidentes por caída de altura 21/07/2026 • Socialización de la póliza de accidentes 21/07/2026 • Medidas para reducir riesgo de accidentes por intoxicación 14/07/2026. • Protocolo para la presentación del servicio de transporte 27/07/2026. • Medidas para reducir riesgo de accidentes por descargas eléctricas 31/07/2026. • Protocolo para el suministro de medicamentos y atención ante condiciones de salud 29/07/2026. • Capacitación y socialización de manejo de extintores 28/07/2026	Anexo 6.2 acta Protocolo_para_la_permanencia_en_espacios_recreativos Anexo 6.3 acta Protocolo_para_la_prestacion_del_servicio_de_transporte Anexo 6.4 acta suministro de medicamentos Anexo 6.5 acta Protocolo_de_ingreso_y_salida_de_personas_ajenas_al_servicio
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS- 026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.	Se contó con póliza de seguro contra accidentes N°18-68-10000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. Anexo 7.2 acta socializacion_de_la_Poliza_de_Accidentes
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro 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 periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.

9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2026-00395405 con fecha de vigencia de 26/05/2026 a 25/05/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	El jardín cuenta con licencia de construcción, sin embargo, este documento no es acorde a lo solicitado, por lo que se solicitó copia al archivo central de la secretaria de planeación, se está a la espera de asignación de cita	Licencia de construcción

14.1.3.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE 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 adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. El dia 21 de julio de 2026 se realiza acompañamiento al jardin por parte del referente ambiental verificando la línea de condiciones ambientales	Anexo 1.1 informe de evaluacion de resulatados y desempeño de la intervencion ambiental
2. Implementar 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.	Se cuenta con sistema push en todas las llaves	Anexo 2.1 Ficha técnica sistema ahorrador de agua
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.	Se cuenta con luminaria led en todos los espacios.	Anexo 3.1 Ficha técnica sistema ahorrador de luz
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.	Se implementa los lineamientos, estrategias y actividades Se cuenta con las canecas para la implementación del programa de gestión integral de residuos.	Anexo 4.1 instrumentos de verificación de visita ambiental

5. 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 cuenta con el documento del plan de gestión de riesgos y cambio climático.	ANEXO 5.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en condiciones habilitantes.
6. 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. Firmado Electrónicamente	Durante este periodo se realizó socialización sobre los llineamientos ambiental y política de gestión ambiental	Anexo 6.1 acta política y estructura del piga.
7. 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.	Se realizo socialización de: -politica y estructura del piga -normograma y matriz	Anexo 7.1 acta política y estructura del piga ANEXO 7.2 Acta normograma y matriz piga
8. 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.	El dia 21 de julio de 2026 se realizo encuentro con el referente de gestion ambiental en las instalaciones del jaridn infantil donde se dan a conocer los diferentes protocolos, lineamientos y demas archivos del plan integral de gestion ambiental.	Anexo 8.1 encuentro fortalecimiento tecnico piga
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Se realiza informe del componente ambiental del jardin donde se relacionas las acciones adelantadas en este periodo de ejecución Se reportan los cumplimientos de los compromisos establecidos en el componente ambiental, indicando los resultados alcanzados y el estado de ejecución de cada uno de los programas y actividades, conforme a los lineamientos definidos por la SDIS.	Anexo 9.1 informe mensual piga

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del	Durante esta primera etapa de implementación se realizó cronograma de caracterización, como primera parte.	Cronograma de caracterización se encuentra en el componente de Familias y Comunidades en el compromiso 1

servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.		

14.1.3.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Durante el mes de julio 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. El 25/07/2026 se realizó por medio virtual (Whatsapp) en la cual se trabajó sobre Fortalecimiento diligenciamiento Novedad.	Anexo 1.1 Cronograma Proyecto Pedagógico Anexo 1.2 acta soy, aprendo y siento. Anexo 1.3 socialización construcción del proyecto pedagógico
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	El 07/07/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños Fotografías
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Durante el mes julio se realizó el formato de observador para los niveles de prejardin a y jardin a	Anexo 3.1 observadores julio prejardin a Anexo 3.2 Observadores julio jardín a
4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes julio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 11/09/2026	Anexo 4.1 Cronograma de informes
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	El 25/07/2026 se realizó socialización folleto sobre transiciones efectivas y armónicas, por medio de la actividad en la cual se trabajó sobre campaña informativa a través de folleto destacando los procesos comprenden los diferentes cambios que experimentan los niños y niñas	Anexo 5.1 socialización folleto tea Anexo 5.2 reconocimineto de espacios tea Anexo 5.3 divulgación pieza grafica tea Anexo 5.4 reunion teams tea

	durante la trayectoria en la educación inicial. El 24/07/2026 se realizo reconocimiento de espacios en el marco del proceso de Transiciones efectivas y armónicas para el talento humano. El 17/07/2026 se realizó la divulgación de pieza grafica TEA para el talento humano. El 03/07/2026 se realizó a traves de TEAMS una socialización sobre TEA.	Anexo 5.5 cronograma tea
6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Durante el mes de julio, la subdirección local no convocó a espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento.	No aplica
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	El 17/07/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre estrategia cero tolerancias Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 22/07/2026	Anexo 7.1 acta y asistencia a jornada pedagógica Anexo 7.2 correo de envío jornada pedagógica a SLIS
8. Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Durante el mes de julio se contó con planeaciones pedagógicas diarias para los niveles de jardín y prejardín	Anexo 8.1 Planeaciones prejardin a Anexo 8.2 planeaciones jardin a

14.1.3.3.3 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Anexo 1.1 creación de ambientes.
2. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que	Anexo 2.1 formato entrega de material

asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.	favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	Para el mes julio no se realizó adquisición de material didáctico ni pedagógico toda vez que es el primer mes de implementación	Anexo 3.1 inventario didactico y papeleria. Anexo 3.2 formato entrada y salidas de papeleria
4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el	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	Se encuentra en el componente Interacciones y experiencias, en el compromiso 2.
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la **participación** de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	EL cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1,2 y 3 de CONDICIONES AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	Informar las acciones desarrolladas durante el período para garantizar la actualización, control, seguimiento y reposición del material pedagógico y didáctico, indicando las novedades presentadas en el inventario (ingresos, reposiciones, bajas o deterioros) en concordancia con el proyecto pedagógico y el Anexo Técnico 3 de 4.	El inventario se encuentra garbado en el compromiso 3 de CONDICIONES AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.

14.1.3.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase mapeo territorial inicial: se	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional.

caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial	elaboró el cronograma de caracterización poblacional	
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 2.1 fortalecimiento de novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).	Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 27/07/2026 se realizó campaña informativa sobre EL ROL CUIDADOR COMO BASE DEL DESARROLLO INFANTIL con padres y equipo humano a través de Whatsapp Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se ha detectado ninguna vulneración de derecho.	Anexo 3.1 campaña rol cuidador cortometraje a padres. Anexo 3.2 campaña rol cuidador cortometraje a personal. Anexo 3.3 cronograma fortalecimiento rol cuidador
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el *Manual de Protección Integral del Ejercicio de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Servicios Sociales de Atención a Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (MNL-PSS-016),* garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.	No se ha realizó activación de ruta durante el mes de julio.	Anexo 4.1 cronograma rutas de activación interna y externas

5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	Se construyó el cronograma con las acciones para el diseño, actualización y socialización del documento. El 29/07/2026 se realizó la construcción de participativa del pacto de corresponsabilidad a niños y niñas para el talento humano y para padres.	Anexo 5.1 cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 5.2 acta acuerdo de corresponsabilidad padres y colaboradores
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS	Durante el mes de julio se esta realizando el proceso de caracterización, por ende, no se cuenta con una red territorial definida.	No aplica.

14.1.3.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad	El cronograma de promoción y prácticas de cuidado de encuentraen el compromiso 1 del componente bienestar integral de la Etapa de alistamiento. ANEXO 1.1 VERIFIACIÓN DE AFILIACIONES, VALORACIONES Y VACUNAS ANEXO 1.2 CRONOGRAMA PROMOCION DE PRACTICAS DE CUIDADO DE LA SALUD ANEXO 1.3 ACTA PREVENCIÓN Y MANEJO DE DIARREA (EDA) ANEXO 1.4 ACTA DE SOCIALIZACION LAVADO DE MANOS ANEXO 1.5 ENTRADAS Y SALIDAS DE HIGIENE DE NIÑOS Y NIÑAS

	física. El 17/07/2026 la nutricionista realiza fortalecimiento a los padres, madres y cuidadores con los temas de prevención de la enfermedad diarreica aguda.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	CASO 1: 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 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes verificado no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes, realizada por Laura Colmenares, Por ahora no se ha evidenciado la necesidad de activar ruta,	Anexo 4.1 Soporte de toma de datos antropométricos
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	El concepto higiénico de establecimiento, se encuentra en la carpeta “ESTABLECIMIENTO” , en la carpeta: CONV 1825-2026 ASOCGENER DE BIEN SHOW KIDS

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.	Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo 015797, con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO emitida el 09/06/2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N202664, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 23/06/2026 Durante la ejecución del convenio no se han recibido visitas de inspección sanitaria, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	El concepto higiénico de establecimiento, se encuentra en la carpeta “RESTAURANTE” , en la carpeta: CONV 1825-2026 ASOCGENER DE BIEN SHOW KIDS. Anexo 5.1 Fumigación Tanques de Agua Anexo 5.2 Fumigación jardin
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.	La autoevaluacion sanitaria se presentó en la etapa de alistamiento	La autoevaluación se encuentra en la carpeta 06 de Bienestar integral, en la etapa de Alistamiento.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se diligencio el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. El 27/06/2027 se realizó socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.	ANEXO 7.1 BPM ANEXO 7.2 CONTROL DE LAVADO Y DEESINFECCIÓN DE TANQUE DE AGUA ANEXO 7.3 DECLARACIÓN DE COMPROMISO ANEXO 7.4 ENTRADA Y SALIDAS DE ELEMENTOS DE HIGIENE INSTITUCIONAL ANEXO 7.5 FORMATO VERIFICACIÓN DE HERMETICIDAD ANEXO 7.6 INSEPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS ANEXO 7.7 INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS DE DESUSO, EMBALAJE Y EMPAQUES ANEXO 7.8 LISTA DE VERIFICACIÓ DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN ANEXO 7.9 PLAN DE SANEAMIENTO 2026 CONTADOR

		ANEXO 7.10 REGISTRO CONTROL DE PLAGAS ANEXO 7.11 SOCIALIZACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	El jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. En el periodo verificado se realiza capacitación del tema buenas prácticas de manufactura con el talento humano. El 14/07/2026 la nutricionista del JI realiza sensibilización al talento humano con tema Adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Se diligenció el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores	Anexo 8.1 Prácticas de higiene durante el acompañamiento de la alimentación. Anexo 8.2 Acta Prácticas de Manufactura ANEXO 8.3 PLAN_CAPACITACION_SHOW_KIDS_CONTADOR ANEXO 8.4 Certificado de manipulación de alimentos Claudia Molina. ANEXO 8.5 Examen médico Claudia Molina. ANEXO 8.6 Formato de entradas y salidas higiene equipo humano.
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 Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	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. El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios El jardín infantil cuenta con listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a	Soportes de socialización de los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos. Registros de control: Anexo 9.1 Acta de inspección y Vigilancia y Control higiénico a vehículos de transporte de alimentos. Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Control de temperatura de refrigeración Anexo 9.6 Control de temperatura de congelación Anexo 9.7 Formato preparación de alimentos.

	los días y horarios establecidos.	
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de ABARROTES, LACTEOS, HUEVOS, PANES al proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 31/07/2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 28/07/2026	Anexo 10.1 Conceptos Sanitarios Proveedores y Vehículos. Anexo 10.2 Proveedores de alimentos de calidad.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. No se realizó actualización de inventario, durante el mes de julio El Jardín Infantil Ángeles Contador presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	El inventario fue aprobado en etapa de alistamiento. ANEXO 11.1 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS CONTADOR. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos Contador.
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	CASO 1 Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No Aplica

con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	ANEXO 13.1 ENTREGA PAQUETE ALIMENTARIO JP ANEXO 13.2 FORMATO DIGITAL ALIMENTOS ENTREGADOS
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.	Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS-803 correspondiente al mes de Julio y realizó el reporte mensual correspondiente al mes de julio de 2026, La nutricionista del JI y la responsable del jardín infantil socializaron con el equipo humano el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS-803 el 21/07/2026.	ANEXO 14.1 FORMATO CONTROL Y MEDICION DE DESPERDICIOS

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 07/07/2026 se realizó la inducción de la disposición y manejo de residuos sólidos en el Jardin a los siguientes colaboradores: • Ruth Margarita Malagón – (Rep. Del servicio) • Laura colmenares – nutricionista dietista • Ibeth juliana torres – profesional de apoyo psicosocial • Dayana Díaz – profesional de apoyo a la inclusión • Diana Párraga – profesional de atención a la primera infancia • Naya Poveda – profesional de atención a la primera infancia • Zulema Castro - Aux. de atención a la primera infancia. • Maira Ortega – Aux. de servicios generales • Claudia Molina – Personal de manipulación de alimentos.	Anexo 1.1. ACTA DE SOCIALIZACICON DE MANEJO DE RESIDUOS 07/07/2026
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de Julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Ruth Margarita Malagón – responsable del servicio, por un permiso de un día, y en su remplazo ingresó Mauricio Gutiérrez a partir del día 28 de julio, y solo por ese día, a partir del 29 de julio, retoma el servicio Ruth Margarita. Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 04/08/2026, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1. Contrato de remplazos. 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 8 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Naya Poveda, para la verificación del perfil de responsable del servicio.	Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar 07/07/2026. Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar 10 /07/2026

	• El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Mauricio Gutiérrez, para la verificación del perfil de responsable del servicio. • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Magnolia Sánchez para la verificación del perfil de profesional de atención a la primera infancia. • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Paula Perez para la verificación del perfil de profesional de atención a la primera infancia. • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Lizeth Rodríguez para la verificación del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia. • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Luna Galindo para la verificación del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia. • El 07/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Angy Polania para la verificación del perfil de auxiliar de atención a la primera infancia. • El 10/07/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Dora Mazo para la verificación del perfil de auxiliar de servicios generales.	Anexo 3.3. Formato de Verificación de Perfiles 16/07/2026
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	El 28/07/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Ruth margarita Malagon – responsable del servicio, pidió permiso por un día y en su remplazo ingresó Mauricio Gutiérrez a partir del día 28 /07/2026, y solo por ese día	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y	Hojas de vida: Anexo 5.1 Apoyo Psicosocial

vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.2 Auxiliar Administrativo Anexo 5.3 Auxiliar de Atención en Primera Infancia Anexo 5.4 Auxiliar de Servicios Generales Anexo 5.5 Personal Manipulador de Alimentos Anexo 5.6 Profesional Apoyo a La Inclusión Anexo 5.7 Profesional de Atención en la PI Anexo 5.8 Profesional Nutricionista Dietista Anexo 5.9 Responsable del Servicio
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	El 23/07/2026 se realizó socialización del Anexo Técnico 1 de 4 para la implementación de la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral (SDIS) - Al equipo humano del jardín	Anexo 7.1 Socialización Anexo 1 de 4
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados 13 en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4 Anexo 8.1 Perfil del Personal
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres” en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Para el periodo verificado el jardín infantil contó con la contratación de 09 mujeres y 01 hombres	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. 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	En el mes Julio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No se presentaron novedades de colaboradores por fuerza mayor, superior a 2 días.

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.		
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 11.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Anexo 11.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio Anexo 11.3 Acta lavado de Manos Anexo 11.4 Acta socialización Higiene Bucal. Anexo 11.5 Acta socialización alimentación saludable Anexo 11.6 Acta socialización convenio Anexo 11.7 Acta de socialización propuesta pedagógica
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 24/07/2026 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL POSITIVA Solicitud de visita para socialización sobre la identificación de riesgos y salud en el trabajo	ANEXO 12.1 RADICADO SOLICITUD DE SOCIALIZACIÓN ARL
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes Julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No se presentaron accidentes en el mes de Julio.

14.1.3.3.6 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, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de Julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 14/07/2026

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El 14/07/2026 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos” .	
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 17/07/2026 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de Nutrición y Salubridad, por parte de Dilan Alejandro Pachón El 27/07/2026 se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de Equipo Humano, por parte de Dilan Alejandro Pachón	Anexo 2.1 Formato plan seguimiento mejora continua Jardin Contador
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Julio de 2026.	Anexo 3.1. Solicitud de capacitación de gestión documental.
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas, el cual realizan apertura el 14 de Julio Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento Apertura Buzón de Sugerencias
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.	El 28/07/2026, se realizaron 13 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardin A y Jardin A, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31/08/2026.	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.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la	En el mes Julio se realizaron en el sistema de información misional 13 inscripciones para los siguientes niños y niñas:	Anexo 6.1 Soporte SIRBE 1 Anexo 6.2 Soporte SIRBE 2

recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada.	1. Antonia Chávez Abelló 2. Daniel Felipe Gómez Salazar 3. Emiliano Buitrago salamanca 4. Gael Jacobo Aponte Rengifo 5. Jhade zorro moreno 6. Mateo moya cabrera 7. Thaliana del mar puente Surmay 8. Matilde bastidas cruz 9. Alice Sophie pachon huérfano 10. Jacobo Aguirre Tarazona 11. julieta murillo muñoz 12. Samantha celeste Suarez Belfort 13. Tobías reinales Jiménez	Anexo 6.3 Soporte SIRBE 3
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes julio, no se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que los 13 niños fueron inscritos y puestos en estado “en atención” duranrte la etapa de alistameinto	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	Se realiza entrega de carné institucional a los colaboradores. Las niñas, los niños tienen programado la entrega de carné para el mes de agosto.	8.1 Acta de entrega de los carnets a las y los colaboradores.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.1 Listados de Asistencia Anexo 9.1.1 Reporte Listado Asistencia Diaria Jardin Anexo 9.1.2 Reporte Listado Asistencia Diaria Prejardin
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura	El jardín infantil el 14/07/2026 realizo focalización búsqueda activa para encontrar potenciales participantes de la siguiente manera: 52 niños y niñas para el nivel de Prejardín 55 niños para el nivel de Jardín	Anexo 10.1 Actas de Focalización

proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.		
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	El jardín infantil el 31/07/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de correo electrónico a la supervisión de contrato y la subdirección local de Usaquén.	Anexo 11.1 Cobertura JC Ángeles Contador
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3. Anexo 12.1 Acta Política de Seguridad de La Información
13. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	El soporte esta en el compromiso 3
15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica.

16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 14/07/2026, *con el equipo humano.*	Anexo 17.1. Acta 14/07/2026.
18. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 7, Anexo 7.1
19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.. .	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 19.1 Autorización de uso de Tratamiento de Datos

20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente.	El 30/07/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* • Ibeth juliana torres – profesional de apoyo psicosocial • Dayana Díaz – profesional de apoyo a la inclusión • Diana Párraga – profesional de atención a la primera infancia • Naya Poveda – profesional de atención a la primera infancia • Zulema Castro - Aux. de atención a la primera infancia. • Maira Ortega – Aux. de servicios generales • Claudia Molina – Personal de manipulación de alimentos. El 30/06/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* • Ruth Margarita Malagón – (Rep. Del servicio) • Dilan Pachon Malagón – (aux. administrativo).	Anexo 20.1 acuerdo de confidencialidad Anexo 20.1.1 Compromiso confidencialidad Dilan Anexo 20.1.2 Compromiso confidencialidad Margarita
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	El 30/06/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuario de Ruth Margarita Malagón – responsable del servicio. El 16/06/2026 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuario de Dilan Alejandro Pachón – Aux. Administrativa.	Anexo 21.1 Creación de Usuario Margarita Malagón Anexo 21.2 Creación De Usuarios Dilan Pachón

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

Condiciones de Estructura (Compromisos 1 y 10)

- Mantenimientos locativos pendientes: falta completar la instalación de cintas antideslizantes en el piso del comedor y de la señalización y señalética.
- No se evidenció la licencia de construcción ni su soporte al momento de la visita.

Bienestar Integral (Compromisos 1, 7, 9 y 14)

- Falta de registros de verificación en salud y en las historias sociales de los NNA.
- Formatos de control de elementos de aseo sin actualizar.
- Diligenciamiento inoportuno de los formatos de control de aseo institucional.
- Inconsistencias entre facturas de compra y registros de entrada/salida de alimentos, por errores de diligenciamiento y facturación.
- Falta de revisión e implementación del protocolo de prevención de pérdidas y desperdicio de alimentos.

Equipo Humano (Compromiso 12)

- No se ha gestionado ante la ARL la identificación de peligros ni la matriz de evaluación y valoración de riesgos, limitando la implementación de medidas de prevención en seguridad y salud en el trabajo.

Liderazgo y Gestión Integral (Compromisos 3, 12 y 14)

- Gestión documental deficiente: carpetas fuera del esquema institucional y sin procedimiento archivístico conforme al SIGA y la TRD vigente.
- Historias sociales sin condiciones archivísticas adecuadas, comprometiendo la confidencialidad de datos de NNA y familias (riesgo frente al art. 33 del Código de Infancia y Adolescencia).
- Falencias físicas en el archivo: falta de foliación y orden cronológico, hojas en blanco, material reciclable y carpetas no estandarizadas.

Aspectos Financieros (Compromiso 3)

- Incumplimiento parcial: el pago del talento humano se realizó posterior a la fecha establecida.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

- Continuar la gestión de solicitud de capacitación en materia de gestión documental ante la Subdirección correspondiente, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el clausulado del convenio.
- Culminar la adquisición de carpetas y cajas archivísticas en curso, para su recepción en el corto plazo, con el propósito de mejorar la organización y conservación de la documentación del Jardín Infantil.

ASPECTOS FINANCIEROS

- Realizar el pago de salarios dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, a partir del próximo periodo de pago.
- Dar cumplimiento a las demás observaciones formuladas en el componente financiero.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO

RADICADO: En curso

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA No aplica.

RADICADO: **"No aplica"**.

FECHA DE RADICADO: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: No

HOSPITAL: SI__ NO x

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO x

RESULTADO:

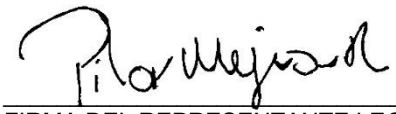
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21/07/2026	Equipo Humano	David Torres
22/07/2026	Condiciones Capacitantes e indispensables para la atención	William Rios
23/07/2026	Familias y comunidades	Delva Indira Puerta
27/07/2026	Bienestar integral	Luz Mery Ramos
28/07/2026	Linea de desarrollo de gestión ambiental	William Rios
30/07/2026	Interacciones y experiencias	Delva Indira Puerta
31/07/2026	Liderazgo y gestión integral	David Torres
31/07/2026	Bienestar integral	Luz Mery Ramos

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1825 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 19 DE JUNIO AL 31 DE JULIO DEL 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 651 1138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 135 No. 16 – 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 808 9463
CUENTA BANCARIA	68803975071

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	TULIA MARGARITA ISABEL SAENZ MADARRIAGA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
FECHA DE INICIO	19/06/2026

FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	No aplica por inicio del convenio aun no se cuenta con prórroga del convenio.
SUSPENSIÓN	No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con suspensiones del convenio.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
REINVERSIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS $0* *APORTE ASOCIADO DINERO $0* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS $799.905.186* *APORTE ASOCIADO DINERO $59.661.930* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $29.771.980*

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 periodo del 19 de junio 25 de junio y del 06 al 31 de julio de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION JUNIO:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 01**.ETAPA DE ALISTAMIENTO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS.**

		COMPROMISO 1: Libro auxiliar contable Junio de 2026. Certificación mensual NIIF **EJECUCION JULIO:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 01**. JULIO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS.** **COMPROMISO 1:** Libro auxiliar contable Julio de 2026. 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.	Durante el periodo del informe del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de julio del 2026, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio	**EJECUCION JUNIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 01**. ETAPA DE ALISTAMIENTO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 01. TALENTO HUMANO 02. USO DEL PREDIO **EJECUCION JULIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 01**. JULIO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. PAPELERIA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTOS 9. PIGA **02. APORTE ASOCIADO:** 01. VIGIANCIA 02. DESGASTE BIENES MUEBLES 03. DESGASTE DOTACION NIÑOS 04. ASEO INSTITUCIONAL 05. MATERIAL DIDACTICO 06. PAPELERIA ADMINISTRATIVA 07. PAPELERIA NIÑOS

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 presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION JUNIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1825-2026** • CARPETA: 01**: ETAPA DE ALISTAMIENTO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL. 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 04. RELACION CARGA PRESTACIONAL. **EJECUCION JULIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1825-2026** • CARPETA: 01**: JULIO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL. 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 04. RELACION CARGA PRESTACIONAL.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Durante el periodo del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de Julio del 2026 no se presentan paz y salvo de los proveedores teniendo en cuenta que el convenio 1825-2026 se encuentra en etapa de ejecución.	*No aplica*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el periodo del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de julio del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de julio de 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo del 19 al 25 junio y del 06 al 31 de julio de 2026 se presentaron a la supervisión para el respectivo desembolso. Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **ASOCIADO** y aportados por la **SDIS**, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Se presentaron los soportes correspondientes el periodo del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de julio del 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.	Se cargaron en sharepoint Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente del 19 al 25 de junio y del 06 al 31 de julio del 2026

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 19 DE JUNIO AL 25 DE JUNIO DE 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	301.160	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	504.588	-	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	-	-	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	196.796	-	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	196.796	-	-
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	199.030	-	-
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	-	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	-	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUISION	-	-	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	1.572.256	-	-
	VIGILANCIA	-	-	-
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	-	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	-	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
	MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	-	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	-	-	-
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	-	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	-	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	-	-	-
	PIGA	-	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	-	-
TOTALES		**2.970.626**	**-**	**-**

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 06 AL 31 DE JULIO DEL 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	3.763.487	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	6.307.350	-	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.479.250	-	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.459.954	-	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2.459.955	-	-
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2.487.881	-	-
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	-	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	-	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUISION	-	-	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	5.615.200	-	-
	VIGILANCIA	3.191.695	-	3.920.133
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	1.743.100	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	1.923.400	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	120.624	-	950.676
	MATERIAL DIDACTICO	-	-	1.680.500
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	238.774	-	706.891
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	469.062	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	68.749	-	61.576
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	1.315.944	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	835.520	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	-	-	-
	PIGA	400.000	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	-	-
TOTALES		**32.213.445**	**3.666.500**	**7.319.776**

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA
SI X NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACION**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACION**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	RUTH MARGARITA MALAGON GUTIERREZ	60356198	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13491494	A TERMINO FIJO	28/07/2026	28/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	1014252129	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA JIMENA PARRAGA BOTERO	52899979	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	AIDA ZULEMA CASTRO VILLALOBOS	51969487	A TERMINO FIJO	26/06/2026	23/09/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	1003527295	A TERMINO FIJO	24/06/2026	11/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERAS	1102800112	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	36066237	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	LAURA MILENA COLMENARES DE LA ROSA	32798587	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	IBETH JULIANA TORRES FERIA	1001348418	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANJO	1006089785	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026

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
:

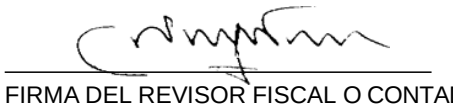
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA				
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**	
	MES - AÑO	**DIA - MES - AÑO**		
SALUD	JULIO - 2026	6/07/2026	$	573.600
PENSION	JUNIO - 2026	6/07/2026	$	734.100
ARL	JUNIO - 2026	6/07/2026	$	32.400
PARAFISCALES	JUNIO - 2026	6/07/2026	$	413.900
TOTAL			**$**	**1.754.000**

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA			
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
	MES - AÑO	DIA - MES - AÑO	
SALUD	AGOSTO - 2026	06/08/2026- 10/08/2026	$ 2.850.800
PENSION	JULIO - 2026	06/08/206 - 10/08/2026	$ 3.648.900
ARL	JULIO - 2026	06/08/206 - 10/08/2026	$ 153.300
PARAFISCALES	JULIO - 2026	06/08/206 - 10/08/2026	$ 2.054.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

- Libro auxiliar, Contable
- Relación de soportes (firmada por AZ)
- Certificado de NO aportes expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador. (Cuando Aplica)
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador y documentos que lo acrediten (Documento de identidad, tarjeta profesional, Certificado de antecedentes expedido por la JJC Vigente). En caso de no contar con revisoría fiscal se debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador cuando aplique.

'

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHO' **PAG: 1**

830122129

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Junio 1 de 2026- Junio 30 de 2026

Centro de Costos: 1825 - 2026 1825- 2026 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**254,254,278.00**	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO JUNIO2026 - SUELDO	278,091.00	0.00	254,532,369.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO JUNIO2026 - SUELDO	292,898.00	0.00	254,825,267.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA JUNIO2026 - SUELDO	362,292.00	0.00	255,187,559.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON JUNIO2026 - SUELDO	408,545.00	0.00	255,596,104.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA JUNIO2026 - SUELDO	408,545.00	0.00	256,004,649.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA JUNIO2026 - SUELDO	408,545.00	0.00	256,413,194.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA JUNIO2026 - SUELDO	412,103.00	0.00	256,825,297.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO JUNIO2026 - SUELDO	536,458.00	0.00	257,361,755.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO JUNIO2026 - SUELDO	536,458.00	0.00	257,898,213.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT JUNIO2026 - SUELDO	649,085.00	0.00	258,547,298.00	D
			TOTAL MES	**4,293,020.00**	**0.00**	**258,547,298.00**	**D**
				4,293,020.00	**0.00**	**258,547,298.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**258,547,298.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**	**SALDO ANTERIOR**		**30,763,240.00**	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	58,122.00	0.00	30,821,362.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	58,122.00	0.00	30,879,484.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	58,122.00	0.00	30,937,606.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	58,122.00	0.00	30,995,728.00	D
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	58,122.00	0.00	31,053,850.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	58,122.00	0.00	31,111,972.00	D
			JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	58,122.00	0.00	31,170,094.00	D
			JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	58,122.00	0.00	31,228,216.00	D
			JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	58,122.00	0.00	31,286,338.00	D
			JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/06/2026	CC06NOMCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	58,122.00	0.00	31,344,460.00	D
			JUNIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
			TOTAL MES	**581,220.00**	**0.00**	**31,344,460.00**	**D**
				581,220.00	**0.00**	**31,344,460.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**31,344,460.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**23,741,971.00**	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	28,007.00	0.00	23,769,978.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	29,240.00	0.00	23,799,218.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	35,021.00	0.00	23,834,239.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	38,873.00	0.00	23,873,112.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	38,873.00	0.00	23,911,985.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	38,873.00	0.00	23,950,858.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	39,170.00	0.00	23,990,028.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	49,529.00	0.00	24,039,557.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	49,529.00	0.00	24,089,086.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	58,910.00	0.00	24,147,996.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			TOTAL MES	**406,025.00**	**0.00**	**24,147,996.00**	**D**
				406,025.00	**0.00**	**24,147,996.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**24,147,996.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**2,849,039.00**	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	3,361.00	0.00	2,852,400.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	3,509.00	0.00	2,855,909.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	4,203.00	0.00	2,860,112.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	4,665.00	0.00	2,864,777.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	4,665.00	0.00	2,869,442.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	4,665.00	0.00	2,874,107.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	4,700.00	0.00	2,878,807.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	5,943.00	0.00	2,884,750.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	5,943.00	0.00	2,890,693.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	7,069.00	0.00	2,897,762.00	D
			TOTAL MES	**48,723.00**	**0.00**	**2,897,762.00**	**D**
				48,723.00	**0.00**	**2,897,762.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,897,762.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**23,741,971.00**	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	28,007.00	0.00	23,769,978.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	29,240.00	0.00	23,799,218.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	35,021.00	0.00	23,834,239.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	38,873.00	0.00	23,873,112.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	38,873.00	0.00	23,911,985.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	38,873.00	0.00	23,950,858.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	39,170.00	0.00	23,990,028.00	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	49,529.00	0.00	24,039,557.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	49,529.00	0.00	24,089,086.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	58,910.00	0.00	24,147,996.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
			TOTAL MES	**406,025.00**	**0.00**	**24,147,996.00**	**D**
				406,025.00	**0.00**	**24,147,996.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**24,147,996.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**10,602,445.00**	D
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	11,596.00	0.00	10,614,041.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	12,214.00	0.00	10,626,255.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	15,108.00	0.00	10,641,363.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	17,036.00	0.00	10,658,399.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	17,036.00	0.00	10,675,435.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	17,036.00	0.00	10,692,471.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	17,185.00	0.00	10,709,656.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	22,370.00	0.00	10,732,026.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	22,370.00	0.00	10,754,396.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/06/2026	CC06PROCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	27,067.00	0.00	10,781,463.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
			TOTAL MES	**179,018.00**	**0.00**	**10,781,463.00**	**D**
				179,018.00	**0.00**	**10,781,463.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**10,781,463.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**1,921,000.00**	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	10,000.00	0.00	1,931,000.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	2,200.00	0.00	1,933,200.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	2,200.00	0.00	1,935,400.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	2,200.00	0.00	1,937,600.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	2,200.00	0.00	1,939,800.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	2,200.00	0.00	1,942,000.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	2,200.00	0.00	1,944,200.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	2,900.00	0.00	1,947,100.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	2,900.00	0.00	1,950,000.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	3,400.00	0.00	1,953,400.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
			TOTAL MES	**32,400.00**	**0.00**	**1,953,400.00**	**D**
				32,400.00	**0.00**	**1,953,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,953,400.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**21,609,000.00**	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	34,700.00	0.00	21,643,700.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	35,100.00	0.00	21,678,800.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	45,600.00	0.00	21,724,400.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	34,700.00	0.00	21,759,100.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	55,200.00	0.00	21,814,300.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	34,700.00	0.00	21,849,000.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	34,700.00	0.00	21,883,700.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	34,700.00	0.00	21,918,400.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	34,700.00	0.00	21,953,100.00	D
			EPS16 CAPITAL SALUD 8.5				
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	45,600.00	0.00	21,998,700.00	D
			EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5				
			TOTAL MES	**389,700.00**	**0.00**	**21,998,700.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				389,700.00	**0.00**	**21,998,700.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**21,998,700.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**29,683,100.00**	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA AFP04 PORVENIR 12	49,000.00	0.00	29,732,100.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA AFP04 PORVENIR 12	49,000.00	0.00	29,781,100.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON AFP02 PROTECCION 12	49,000.00	0.00	29,830,100.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO AFP02 PROTECCION 12	49,000.00	0.00	29,879,100.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO AFP02 PROTECCION 12	64,400.00	0.00	29,943,500.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA AFP07 COLPENSIONES 12	49,000.00	0.00	29,992,500.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO AFP07 COLPENSIONES 12	49,000.00	0.00	30,041,500.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA AFP07 COLPENSIONES 12	49,500.00	0.00	30,091,000.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO AFP07 COLPENSIONES 12	64,400.00	0.00	30,155,400.00	D
30/06/2026	CC06SGSCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT AFP07 COLPENSIONES 12	77,900.00	0.00	30,233,300.00	D
			TOTAL MES	**550,200.00**	**0.00**	**30,233,300.00**	**D**
				550,200.00	**0.00**	**30,233,300.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**30,233,300.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**10,177,600.00**	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,194,000.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,210,400.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,226,800.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,243,200.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,259,600.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,400.00	0.00	10,276,000.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	16,500.00	0.00	10,292,500.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	21,500.00	0.00	10,314,000.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	21,500.00	0.00	10,335,500.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 001 CAJA DE COMPENSACION 4	26,000.00	0.00	10,361,500.00	D
			TOTAL MES	**183,900.00**	**0.00**	**10,361,500.00**	**D**
				183,900.00	**0.00**	**10,361,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**10,361,500.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**7,634,100.00**	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,646,400.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,658,700.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,671,000.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,683,300.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,695,600.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 005 I.C.B.F 3	12,300.00	0.00	7,707,900.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 005 I.C.B.F 3	12,400.00	0.00	7,720,300.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 005 I.C.B.F 3	16,100.00	0.00	7,736,400.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 005 I.C.B.F 3	16,100.00	0.00	7,752,500.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 005 I.C.B.F 3	19,500.00	0.00	7,772,000.00	D
			TOTAL MES	**137,900.00**	**0.00**	**7,772,000.00**	**D**
				137,900.00	**0.00**	**7,772,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**7,772,000.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**5,092,900.00**	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,101,100.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,109,300.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,117,500.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,125,700.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,133,900.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 004 SENA 2	8,200.00	0.00	5,142,100.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 004 SENA 2	8,300.00	0.00	5,150,400.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 004 SENA 2	10,800.00	0.00	5,161,200.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 004 SENA 2	10,800.00	0.00	5,172,000.00	D
30/06/2026	CC06PFFCONTA		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 004 SENA 2	13,000.00	0.00	5,185,000.00	D
			TOTAL MES	**92,100.00**	**0.00**	**5,185,000.00**	**D**
				92,100.00	**0.00**	**5,185,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**5,185,000.00**	**D**
			TOTALES	**7,300,231.00**	**0.00**	**7,300,231.00**	**D**

'

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Junio 1 de 2026- Junio 30 de 2026
Centro de Costos: 1825 - 1825 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/06/2026	CE06CE000027	CE06CE000027	1825 CONSTRUCCION DE PROYECTOS INM CONTA PG ARREINDO JARDIN CONTADOR	14,338,000.00	0.00	14,338,000.00	D
			TOTAL MES	**14,338,000.00**	**0.00**	**14,338,000.00**	**D**
				14,338,000.00	**0.00**	**14,338,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**14,338,000.00**	**D**
			TOTALES	**14,338,000.00**	**0.00**	**14,338,000.00**	**D**

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Julio 1 de 2026- Julio 30 de 2026
Centro de Costos: 1825 -2026 1825- 2026 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**327,875,599.00**	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO JULIO2026 - SUELDO	1,191,818.00	0.00	329,067,417.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO JULIO2026 - SUELDO	1,255,273.00	0.00	330,322,690.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA JULIO2026 - SUELDO	1,552,680.00	0.00	331,875,370.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON JULIO2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	333,626,275.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA JULIO2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	335,377,180.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA JULIO2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	337,128,085.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA JULIO2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	338,894,239.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO JULIO2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	341,193,341.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO JULIO2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	343,492,443.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT JULIO2026 - SUELDO	2,781,792.00	0.00	346,274,235.00	D
			TOTAL MES	**18,398,636.00**	**0.00**	**346,274,235.00**	**D**
				18,398,636.00	**0.00**	**346,274,235.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**346,274,235.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**	**SALDO ANTERIOR**		**39,813,691.00**	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	40,062,786.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	40,311,881.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	40,560,976.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	40,810,071.00	D
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	41,059,166.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	249,095.00	0.00	41,308,261.00	D
			JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	249,095.00	0.00	41,557,356.00	D
			JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	249,095.00	0.00	41,806,451.00	D
			JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	249,095.00	0.00	42,055,546.00	D
			JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/07/2026	CC07NOMJCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	249,095.00	0.00	42,304,641.00	D
			JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
			TOTAL MES	**2,490,950.00**	**0.00**	**42,304,641.00**	**D**
				2,490,950.00	**0.00**	**42,304,641.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**42,304,641.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**30,628,533.00**	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	120,028.00	0.00	30,748,561.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	125,314.00	0.00	30,873,875.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	150,088.00	0.00	31,023,963.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	166,600.00	0.00	31,190,563.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	166,600.00	0.00	31,357,163.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	166,600.00	0.00	31,523,763.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	167,870.00	0.00	31,691,633.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	212,265.00	0.00	31,903,898.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	212,265.00	0.00	32,116,163.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	252,473.00	0.00	32,368,636.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			TOTAL MES	**1,740,103.00**	**0.00**	**32,368,636.00**	**D**
				1,740,103.00	**0.00**	**32,368,636.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**32,368,636.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**3,675,428.00**	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	14,403.00	0.00	3,689,831.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	15,038.00	0.00	3,704,869.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	18,011.00	0.00	3,722,880.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	3,742,872.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	3,762,864.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	3,782,856.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	20,144.00	0.00	3,803,000.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	3,828,472.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	3,853,944.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	30,297.00	0.00	3,884,241.00	D
			TOTAL MES	**208,813.00**	**0.00**	**3,884,241.00**	**D**
				208,813.00	**0.00**	**3,884,241.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,884,241.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**30,628,533.00**	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	120,028.00	0.00	30,748,561.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	125,314.00	0.00	30,873,875.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	150,088.00	0.00	31,023,963.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	31,190,563.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	31,357,163.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	31,523,763.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	167,870.00	0.00	31,691,633.00	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	212,265.00	0.00	31,903,898.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	212,265.00	0.00	32,116,163.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	252,473.00	0.00	32,368,636.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
			TOTAL MES	**1,740,103.00**	**0.00**	**32,368,636.00**	**D**
				1,740,103.00	**0.00**	**32,368,636.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**32,368,636.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**13,672,465.00**	D
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	49,699.00	0.00	13,722,164.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	52,345.00	0.00	13,774,509.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	64,747.00	0.00	13,839,256.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	73,013.00	0.00	13,912,269.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	73,013.00	0.00	13,985,282.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	73,013.00	0.00	14,058,295.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	73,649.00	0.00	14,131,944.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	95,873.00	0.00	14,227,817.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	95,873.00	0.00	14,323,690.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/07/2026	CC07PRJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	116,001.00	0.00	14,439,691.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
			TOTAL MES	**767,226.00**	**0.00**	**14,439,691.00**	**D**
				767,226.00	**0.00**	**14,439,691.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**14,439,691.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**2,483,700.00**	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	42,700.00	0.00	2,526,400.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	9,200.00	0.00	2,535,600.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	9,200.00	0.00	2,544,800.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	9,200.00	0.00	2,554,000.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	9,200.00	0.00	2,563,200.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	9,200.00	0.00	2,572,400.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	9,300.00	0.00	2,581,700.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	12,100.00	0.00	2,593,800.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	12,100.00	0.00	2,605,900.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	14,600.00	0.00	2,620,500.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
			TOTAL MES	**136,800.00**	**0.00**	**2,620,500.00**	**D**
				136,800.00	**0.00**	**2,620,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,620,500.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**27,891,100.00**	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA	148,800.00	0.00	28,039,900.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	150,100.00	0.00	28,190,000.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	195,400.00	0.00	28,385,400.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	148,800.00	0.00	28,534,200.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT	236,500.00	0.00	28,770,700.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO	148,800.00	0.00	28,919,500.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO	148,800.00	0.00	29,068,300.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	148,800.00	0.00	29,217,100.00	D
			EPS06 SALUD TOTAL 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA	148,800.00	0.00	29,365,900.00	D
			EPS16 CAPITAL SALUD 8.5				
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	195,400.00	0.00	29,561,300.00	D
			EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5				
			TOTAL MES	**1,670,200.00**	**0.00**	**29,561,300.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				1,670,200.00	**0.00**	**29,561,300.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**29,561,300.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**38,342,400.00**	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	38,552,500.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	38,762,600.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON AFP02 PROTECCION 12	210,100.00	0.00	38,972,700.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO AFP02 PROTECCION 12	210,100.00	0.00	39,182,800.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO AFP02 PROTECCION 12	275,900.00	0.00	39,458,700.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA AFP07 COLPENSIONES 12	210,100.00	0.00	39,668,800.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO AFP07 COLPENSIONES 12	210,100.00	0.00	39,878,900.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA AFP07 COLPENSIONES 12	211,900.00	0.00	40,090,800.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO AFP07 COLPENSIONES 12	275,900.00	0.00	40,366,700.00	D
30/07/2026	CC07SGJUCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT AFP07 COLPENSIONES 12	333,800.00	0.00	40,700,500.00	D
			TOTAL MES	**2,358,100.00**	**0.00**	**40,700,500.00**	**D**
				2,358,100.00	**0.00**	**40,700,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**40,700,500.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**13,136,400.00**	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,206,500.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,276,600.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,346,700.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,416,800.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,486,900.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	13,557,000.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	13,627,700.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	13,719,700.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	13,811,700.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 001 CAJA DE COMPENSACION 4	111,300.00	0.00	13,923,000.00	D
			TOTAL MES	**786,600.00**	**0.00**	**13,923,000.00**	**D**
				786,600.00	**0.00**	**13,923,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**13,923,000.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**9,853,500.00**	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	9,906,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	9,958,700.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	10,011,300.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	10,063,900.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	10,116,500.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	10,169,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 005 I.C.B.F 3	53,000.00	0.00	10,222,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	10,291,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	10,360,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 005 I.C.B.F 3	83,500.00	0.00	10,443,600.00	D
			TOTAL MES	**590,100.00**	**0.00**	**10,443,600.00**	**D**
				590,100.00	**0.00**	**10,443,600.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**10,443,600.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**6,573,600.00**	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,608,700.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 IBETH JULIANA TORRES FERIA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,643,800.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,678,900.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,714,000.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 LAURA MILENA COLMENARES DE LA RO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,749,100.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	6,784,200.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 004 SENA 2	35,400.00	0.00	6,819,600.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	6,865,600.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	6,911,600.00	D
30/07/2026	CC07PFNOCONT		00 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGARIT 004 SENA 2	55,700.00	0.00	6,967,300.00	D
			TOTAL MES	**393,700.00**	**0.00**	**6,967,300.00**	**D**
				393,700.00	**0.00**	**6,967,300.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**6,967,300.00**	**D**
			TOTALES	**31,281,331.00**	**0.00**	**31,281,331.00**	**D**

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Julio 1 de 2026- Julio 30 de 2026
Centro de Costos: 1825 - 1825 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**	**SALDO ANTERIOR**		**14,338,000.00**	D
23/07/2026	CE07CE000015	CE07CE000015	1825 CONSTRUCCION DE PROYECTOS INM	14,338,085.00	0.00	28,676,085.00	D
			CONTA PG ARREINDO CONTADOR				
			TOTAL MES	**14,338,085.00**	**0.00**	**28,676,085.00 D**	
				14,338,085.00	**0.00**	**28,676,085.00 D**	
					Nuevo Saldo	**28,676,085.00 D**	
	61600535.010		**SERVICIOS**				
	61600535.010		**Temporales**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
23/07/2026	CE07CE000016	CE07CE000016	1825 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S	7,975,793.00	0.00	7,975,793.00	D
			CONTA PG VIGILANCIA JARDIN CONTADOR				
			TOTAL MES	**7,975,793.00**	**0.00**	**7,975,793.00 D**	
				7,975,793.00	**0.00**	**7,975,793.00 D**	
					Nuevo Saldo	**7,975,793.00 D**	
	61600595.025		**DIVERSOS**				
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
1/07/2026	CE07CE000017	CE07CE000017	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	1,071,300.00	0.00	1,071,300.00	D
			CONTA PGASEO INSTITUCIONAL JARDIN CONTADOR				
1/07/2026	CE07CE000020	CE07CE000020	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	793,500.00	0.00	1,864,800.00	D
			CONTA PG ASEO PERSONAL JARDIN CONTADOR				
			TOTAL MES	**1,864,800.00**	**0.00**	**1,864,800.00 D**	
				1,864,800.00	**0.00**	**1,864,800.00 D**	
					Nuevo Saldo	**1,864,800.00 D**	
	61600595.026		**DIVERSOS**				
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
1/07/2026	CE07CE000022	CE07CE000022	1825 ASOCIACION GANADERA DE TASAJER	782,630.00	0.00	782,630.00	D
			CONTA PG PEQUEÑOS PRODUCTORES JARDIN CONTADOR				
			TOTAL MES	**782,630.00**	**0.00**	**782,630.00 D**	
30/07/2026	CE07CE000023	CE	1825 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL	2,639,671.00	0.00	3,422,301.00	D
			CONTA PG PEQUEÑOS PRODUCTORES JARDIN CONTADOR				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**2,639,671.00**	**0.00**	**3,422,301.00**	**D**
				3,422,301.00	**0.00**	**3,422,301.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,422,301.00**	**D**
	61600595.030		**DIVERSOS**				
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
1/07/2026	CE07CE000019	CE07CE000019	1825 ALIANZA CIM SAS CONTA PG PAPELERIA ADMINISTRATIVA JARDIN CONTADOR	968,165.00	0.00	968,165.00	D
1/07/2026	CE07CE000021	CE07CE000021	1825 ALIANZA CIM SAS CONTA PG PAPELERIA NIÑOS JARDIN CONTADOR	1,486,635.00	0.00	2,454,800.00	D
			TOTAL MES	**2,454,800.00**	**0.00**	**2,454,800.00**	**D**
				2,454,800.00	**0.00**	**2,454,800.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,454,800.00**	**D**
	61600595.096		**DIVERSOS**				
	61600595.096		**Material Didacticos**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
1/07/2026	CE07CE000018	CE07CE000018	1825 ALIANZA CIM SAS CONTA PG MATERIAL DIDACTICO JARDIN CONTADOR	3,801,104.00	0.00	3,801,104.00	D
			TOTAL MES	**3,801,104.00**	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
				3,801,104.00	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,801,104.00**	**D**
	61600595.099		**DIVERSOS**				
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
30/07/2026	CE07CE000025	CE07CE000025	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG PIGA JARDIN CONTADOR	1,827,000.00	0.00	1,827,000.00	D
			TOTAL MES	**1,827,000.00**	**0.00**	**1,827,000.00**	**D**
				1,827,000.00	**0.00**	**1,827,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,827,000.00**	**D**
			TOTALES	**35,683,883.00**	**0.00**	**35,683,883.00**	**D**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260818-165132-3f5706-91669688
2026-08-18T16:55:08-05:00 - Pagina 5 de 13

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1825-2026 JARDÍN INFANTIL CONTADOR** **SOPORTES CORREPONDIENTES A LA ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL 19 AL 25 DE JUNIO DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **18 de Agosto de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 2.924.634**	**$ 795.338**	**$ 625.246**	**$ 506.266**	**$ 2.440.582**	**$ 1.398.370**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.398.370**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 202.059	$ 55.677	$ 43.424	$ -	$ -	$ 301.160	$ -	$ -	$ 301.160	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 1.019.279	$ 276.095	$ 218.390	$ -	$ 1.009.176	$ 504.588	$ -	$ -	$ 504.588	Valor presupuestado $1.513.764, menos recurso no ejecutado por $1.009.176, se lleva a ejecución en julio $504.588.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 403.050	$ 106.047	$ 85.923	$ 198.340	$ 396.680	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $595.020, descuento por $198.340, menos recurso no ejecutado por $396.680, para el mes de julio no se presenta ejecución.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 133.333	$ 35.044	$ 28.419	$ -	$ -	$ 196.796	$ -	$ -	$ 196.796	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 400.000	$ 105.131	$ 85.258	$ -	$ 393.593	$ 196.796	$ -	$ -	$ 196.796	Valor presupuestado $590.389, menos recurso no ejecutado por $393.593, se lleva a ejecución en julio $196.796.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 400.000	$ 111.834	$ 85.257	$ -	$ 398.061	$ 199.030	$ -	$ -	$ 199.030	Valor presupuestado $597.091, menos recurso no ejecutado por $398.061, se lleva a ejecución en julio $199.030.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 104.142	$ 30.077	$ 22.321	$ 156.540	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $156.540, descuento por $156.540, valor no ejecutado.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 119.854	$ 35.094	$ 25.748	$ -	$ 180.696	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $180.696, este valor queda pendiente por reconocer.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 100.792	$ 29.007	$ 21.587	$ 151.386	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $151.386, descuento por $151.386, valor no ejecutado.
SABEDOR	$ 42.125	$ 11.332	$ 8.919	$ -	$ 62.376	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $62.376, recurso no ejecutado.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	6/07/2026	BANCOLOMBIA	68803975071	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	6/07/2026	MI PLANILLA	94149755	10

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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/06/2026	30/06/2026	$ 1.572.256	$ -	$ -	$ 1.572.256	No aplica.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 1.572.256**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.572.256**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

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
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

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
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260818-165132-3f5706-91669688
2026-08-18T16:55:08-05:00 - Pagina 6 de 13

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ -	$ -	$ -	$ -	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ -	$ -	$ -	$ -	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ -	$ -	$ -	$ -	
TOTAL ALIMENTOS				$ -	$ -	$ -	$ -	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ -	$ -	$ -	$ -	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL PIGA				$ -	$ -	$ -	$ -	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ -	$ -	$ -	$ -	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				$ 2.970.626	$ -	$ -	$ 2.970.626	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE:	María del Pilar Mejía Rueda	CARGO:	Representante Legal	NOMBRE:	KAROL LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	60.356.198			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1012465826

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260818-165132-3f5706-91669688
2026-08-18T16:55:08-05:00 - Pagina 7 de 13

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1825-2026 JARDÍN INFANTIL CONTADOR** **SOPORTES CORREPONDIENTES A LA ETAPA DE OPERACIÓN DEL 6 AL 30 DE JULIO DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **18 de Agosto de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 36.557.923**	**$ 9.941.721**	**$ 7.815.592**	**$ 1.013**	**$ 34.356.345**	**$ 19.957.877**	**$ -**	**$ -**	**$ 19.957.877**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.525.738	$ 695.959	$ 542.803	$ 1.013		$ 3.763.487	$ -	$ -	$ 3.763.487	Valor presupuestado $3.764.500, descuento por $1.013, se lleva a ejecución en julio $3.763.487.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 12.740.985	$ 3.451.185	$ 2.729.880	$ -	$ 12.614.700	$ 6.307.350	$ -	$ -	$ 6.307.350	Valor presupuestado $18.922.050, recurso no ejecutado por $12.614.700, se lleva a ejecución en julio $6.307.350.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.038.123	$ 1.325.588	$ 1.074.039	$ -	$ 4.958.500	$ 2.479.250	$ -	$ -	$ 2.479.250	Valor presupuestado $7.437.750, recurso no ejecutado por $4.958.500 se lleva a ejecución en julio $2.479.250.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.666.667	$ 438.048	$ 355.239	$ -	$ -	$ 2.459.954	$ -	$ -	$ 2.459.954	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.000.000	$ 1.314.143	$ 1.065.720	$ -	$ 4.919.908	$ 2.459.955	$ -	$ -	$ 2.459.955	Valor presupuestado $7.379.863 recurso no ejecutado por $4.919.908se lleva a ejecución en julio $2.459.955.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.000.000	$ 1.397.925	$ 1.065.718	$ -	$ 4.975.762	$ 2.487.881	$ -	$ -	$ 2.487.881	Valor presupuestado $7.463.643, recurso no ejecutado por $4.975.762 se lleva a ejecución en julio $2.487.881.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.301.773	$ 375.959	$ 279.019	$ -	$ 1.956.750	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $1.956.750, queda pendiente por reconocer.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.498.169	$ 438.680	$ 321.851	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	valor presupuestado $2.258.700, queda pendiente por reconocer.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.259.901	$ 362.586	$ 269.838	$ -	$ 1.892.325	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $1.892.325, queda pendiente por reconocer.
SABEDOR	$ 526.567	$ 141.648	$ 111.485	$ -	$ 779.700	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $779.700, recurso no ejecutado.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	6/08/2026	BANCOLOMBIA	68803975071	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	6/08/2026	MI PLANILLA	94156965	10

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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	23/07/2026	$ 5.615.200	$ -	$ -	$ 5.615.200	No aplica.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 5.615.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.615.200**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN 670	22/07/2026	23/07/2026	$ 3.191.695	$ -	$ 3.920.133	$ 7.111.828	Soporte por $7.975.793, se lleva a ejecución en julio $7.111.828.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 3.191.695**	**$ -**	**$ 3.920.133**	**$ 7.111.828**	

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
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	$ -	$ 1.743.100	$ -	$ 1.743.100	Soporte por $2.091.720, se lleva a ejecución en julio $1.743.100.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.743.100**	**$ -**	**$ 1.743.100**	

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
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/07/2026	$ -	$ 1.923.400	$ -	$ 1.923.400	Soporte por $2.615.824, se lleva a ejecución en julio $1.923.400.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.923.400**	**$ -**	**$ 1.923.400**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-60	1/07/2026	$ 120.624	$ -	$ 950.676	$ 1.071.300	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 120.624**	**$ -**	**$ 950.676**	**$ 1.071.300**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	1007	1/07/2026	$ -	$ -	$ 1.680.500	$ 1.680.500,00	Soporte por $3.801.104, descuento por $862.200, se lleva a ejecución julio $1.680.500, saldo $1.258.404.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 1.680.500**	**$ 1.680.500**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	997	23/06/2026	$ 238.774	$ -	$ 706.891	$ 945.665	Soporte por $968.165, descuento por $22.500, se lleva a ejecución en julio $945.665.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 238.774**	**$ -**	**$ 706.891**	**$ 945.665**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-57	1/07/2026	$ 469.062	$ -	$ -	$ 469.062	Soporte por $793.500, se lleva a ejecución en julio $469.062, saldo $324.438.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 469.062**	**$ -**	**$ -**	**$ 469.062**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260818-165132-3f5706-91669688
2026-08-18T16:55:08-05:00 - Pagina 8 de 13

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	1008	1/07/2026	$ 68.749	$ -	$ 61.576	$ 130.325	Soporte por $1.486.635, descuento por $363.500, se lleva a ejecución en junio $130.025, saldo $992.810.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 68.749**	**$ -**	**$ 61.576**	**$ 130.325**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902.046.740	42	28/07/2026	$ 464.925	$ -	$ -	$ 464.925	Soporte por $782.630, descuento por $317.705 se lleva a ejecución en julio $464.925.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRD	832.004.107	FVJ-8	14/08/2026	$ 1.627.186	$ -	$ -	$ 1.627.186	Soporte por $2.639.671, descuento por $760.885, pequeño productor $1.627.186, grande superficie $251.600.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 2.092.111**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.092.111**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRD	832.004.107	FVJ-8	14/08/2026	$ 59.353	$ -	$ -	$ 59.353	Soporte por $2.639.671, se lleva a ejecución en julio $59.353, tope máximo para ejecutar en este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 59.353**	**$ -**	**$ -**	**$ 59.353**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 2.151.464**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.151.464**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-62	2/07/2026	$ 400.000	$ -	$ -	$ 400.000	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 400.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 400.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 32.213.445**	**$ 3.666.500**	**$ 7.319.776**	**$ 39.533.221**

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				**QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE:	María del Pilar Mejía Rueda	**CARGO:**	Representante Legal	**NOMBRE:**	KAROL LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	60.356.198			**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	1012465826

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley789 de 2.002.

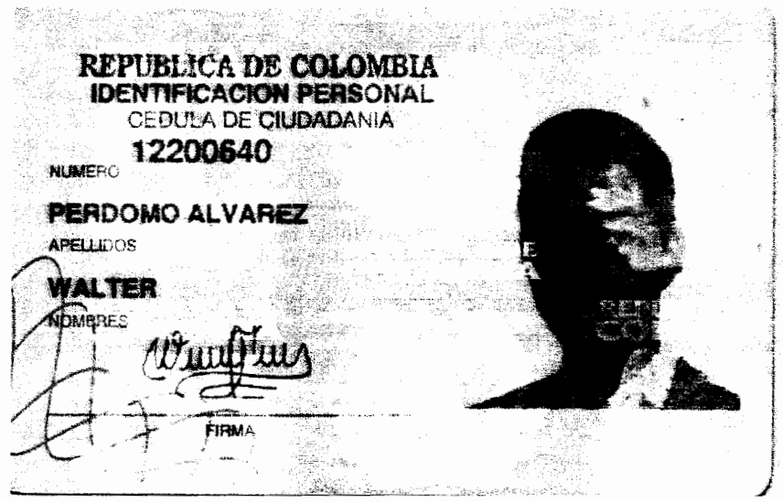
Lo anterior para el convenio 1825 -2026 jardín Infantil Contador.

La presente certificación se expide a los dieciocho (18) día del mes de Agosto (08) de dos mil Veintiséis (2026).

WALTER PERDOMO ALVAREZ
Contador
CC 12.200.640
TP 121.664 - T

MARIA DEL PILAR MEJIA
Representante Legal
CC 60.320.432

DOCUMENTO DE IDENTIDAD



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
12200640
NUMERO

PERDOMO ALVAREZ
APELLIDOS

WALTER
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUN-1982
CAMPOALEGRE
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

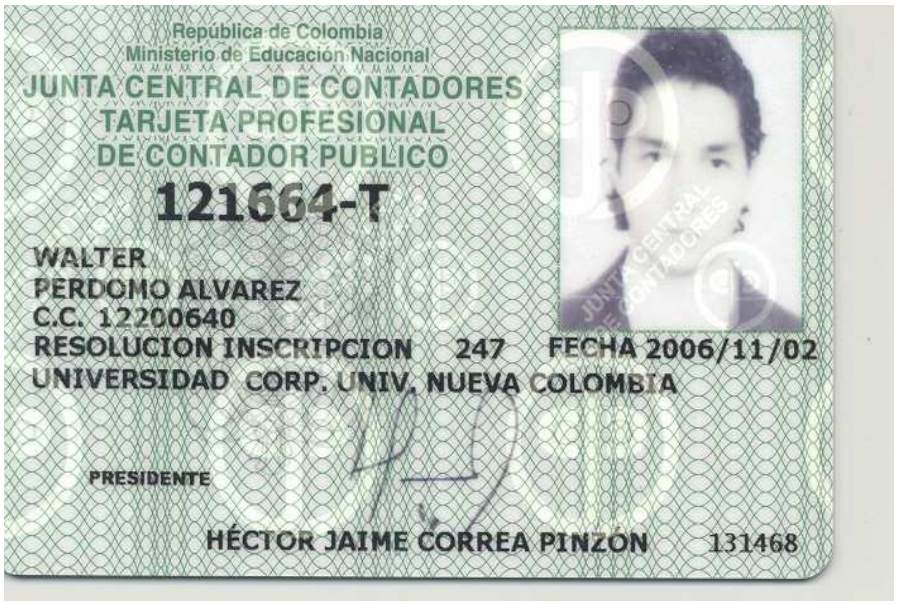
02-JUN-2000 GARZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1903400-50084001-M-0012200640-20001013 05059 00287A 01 093562000

WALTER PERDOMO ALVAREZ
C.C. 12.200.640 DE GARZON

TARJETA PROFESIONAL





Certificado No:

0512866A933FC66B

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 **WALTER PERDOMO ALVAREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12200640 de GARZON (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 121664-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 18 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