**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1852 – 2026**

| | |
|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01 al 31 de julio de 2026 |

Datos del Asociado:

| | |
|---|---|
| ASOCIADO | ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS |
| NIT | 830122129-6 |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL | CALLE 135 N°16-43 |
| NÚMERO DE CONTACTO | 601-8089463 |
| JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO | JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CRA 48B N°73ª -84 SUR |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 601-7173129 |
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | LUCERO ANGULO DIAZ |

Datos del supervisor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | LUISA FERNANDA FRANCO LUGO |

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 1852-2026 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 04/06/2026 |
| VALOR DEL CONVENIO | El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 807.561.831), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MILSEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILNOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925), en dinero correspondiente al 90,00%, y por parte del asociado la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770), discriminado así: CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 48.043.878) en aportes en dinero y VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 28.574.892) en aportes en especie, equivalente al 10,00%.<br>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el |

| | |
|---|---|
| | ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6% |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA DE INICIO | 01/07/2026 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 04/12/2026 |
| PRORROGAS | No Aplica |
| ADICIONES | No Aplica |
| SUSPENSIÓN | No Aplica |
| OBJETO DEL CONVENIO:<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

**COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| **COMPROMISOS PRE-ALISTAMIENTO DEL ASOCIADO** | | |
| 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. | En fecha del 21/04/2026 se recibió visita de Plantas físicas.<br>Para el 04/06/2026 se recibió visita de verificación de pre-alistamiento de condiciones necesarias del inmueble. | Anexo 1.1 Instrumento de verificación pre-alistamiento Condiciones necesarias.<br><br>Anexo 1.2 Formato de cualificación técnica de inmueble. |
| 2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas. | En la etapa de alistamiento se realizó el proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas. | Anexo 2.1 PROCESO DE CONVOCATORIA TH |
| **3.** Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de pre-alistamiento y alistamiento. | Durante la etapa de alistamiento se cargaron las hojas de vida del Talento Humano de la siguiente manera:<br>Responsable del servicio 2.<br>Auxiliar Administrativo 1<br>Profesional de atención a la primera infancia 9.<br>Auxiliar de atención a la primera infancia 3.<br>Servicios Generales 3.<br>Personal Manipulador de alimentos 4. | Anexo 3.1 RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL.<br><br>Anexo 3.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.<br><br>Anexo 3.3 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Anexo 3.4 AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.<br><br>Anexo 3.5 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES<br><br>Anexo 3.6 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS |

**COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 01/07/2026, 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 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. | Presento las facturas electrónicos y los documentos soporte 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. | Soporte cargado en el compromiso General 5. |
| 3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio. | Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. | Anexo 3.1 Componente interacciones y experiencias 10.07.2026<br><br>Anexo 3.2 Componente familias y comunidad 16.07.2026<br><br>Anexo 3.3 Componente Equipo Humano 21.07.2026<br><br>Anexo 3.4 Componente Liderazgo y gestión integral 21.07.2026<br><br>Anexo 3.5 Componente Bienestar Integral 22.07.2026<br><br>Anexo 3.6 Componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura 27.07.2026<br><br>Anexo 3.7 Componente Gestión Ambiental 27.07.2026<br><br>Anexo 3.8 Componente Bienestar Integral II 31.07.2026 |
| 4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la | Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. | Anexo 4.1 Certificado cuenta Bancaria. |

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br>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. | | |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Se aporta el valor establecido según corresponda. | Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera |
| 6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | En el periodo verificado del mes de Julio de 2026 se generaron las siguientes observaciones.<br><br>D**esde el Componente Liderazgo y Gestión ambiental con fecha del 21.07.2026**<br><br>Se recomienda revisar el funcionamiento de la línea telefónica, se recomienda la adquisición de las sillas de visita en recorrido faltante 4 para cumplimento, son sillas con brazos y de material polipropileno<br><br>D**esde el Componente Bienestar Integral con fecha del 22.07.2026**<br><br>Ajustar el plan de saneamiento de acuerdo con lo requerido en el jardín.<br>C11. Se evidenció que algunos utensilios de cocina, como ollas, cucharones, platos, recipientes y tablas, se encuentran en mal estado. Igualmente, se identificó que elementos como cucharas, juegos de cucharas medidoras, bandejas, ollas de presión, entre otros, se encuentran pendientes de adquisición, de acuerdo con las características establecidas en el Anexo Técnico de Elementos Mínimos (se adjunta el inventario con los elementos pendientes).<br>RECOMENDACIÓN:: Adquirir los elementos pendientes de acuerdo con las especificaciones definidas en el Anexo Técnico de Elementos Mínimos, garantizando que se encuentren en buen estado, cumplan con las características requeridas y correspondan a las | Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. |

| | | |
|---|---|---|
| | cantidades necesarias según la cobertura del servicio<br><br>D**esde el Componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura con fecha del 21.07.2026**<br><br>Realizar los mantenimientos programados en el cronograma.<br>* Adquirir los elementos faltantes para completar el inventario. | |
| 7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos. | Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Julio de 2026. | ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1852-2026 del 01 al 31 de Julio 2026<br><br>ANEXO 7.2 INFORME DE ACTIVIDADES AF<br><br>Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a Julio 2026<br><br>Anexo 7.4 Informe de compras publicas Manantial |
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Para el mes de Julio de 2026, no se presentaron requerimientos. | No Aplica. |
| 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio de 2026 | Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Manantial ubicado en el Archivador de la oficina administrativa.<br><br>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. |
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a 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.<br>. | Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales en las siguientes fechas:<br><br>Psicóloga de apoyo realizo acompañamiento los dias 8, 15, 21 y 27 de Julio de 2026 | Anexo 10.1 Acta transversal Psicóloga de apoyo |
| 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 mes de julio de 2026 el Jardín NO recibió visita de entes de control. | No Aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | El 15.07.2026 La responsable de servicio asistió al fortalecimiento técnico en la universidad distrital | Anexo 12.1 Asistencia Jornada de fortalecimiento técnico 17.07.2026 |
| 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.<br>. | En el mes de julio de 2026, se adelantó socialización el 07.07.2026 con Familias sobre la resolución 967 de 2007 - GRATUIDAD DEL SERVICIO. | Anexo 13.1 Acta Socialización resolución 967 de 2007 - gratuidad del servicio. |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.<br>. | Para el periodo del informe se participó en el comité técnico realizado el día 17.07.2026. | Anexo 14.1 Asistencia comité Técnico 17.07.2026. |
| 15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021. | Durante el mes de julio de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.<br>- Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS<br>- ASOCIACION DE USUSARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID – ASOMERCAM. | Anexo 15.1 Certificado Soporte Gobernación de Cundinamarca.<br><br>Anexo 15.2 Certificado de Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS - ASOGANATAS |

**COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:**

**COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA**

**COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros. | Para el periodo se 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. | No Aplica |
| 2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. | Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. | Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. |
| 3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. | Anexo 3.1 Inventario de dotación. |
| 4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan. | En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático.<br><br>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.<br><br>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:<br>• 05 extintores con recarga y fecha vigente hasta julio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.<br>• 01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02.07.2026.<br>• Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos.<br>• Directorio de emergencias completo.<br>• Áreas señalizadas de forma correcta.<br>• Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. | Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE,<br><br>Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%,<br><br>Anexo 4.3 Formato inspección de extintores<br><br>Anexo 4.4 Verificación botiquín<br><br>Anexo 4.5 Planos con ruta de evacuación<br><br>Anexo 4.6 Directorio de emergencias<br><br>Anexo 4.7 Certificación de brigadas<br><br>Anexo 4.8 Cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático<br><br>Anexo 4.9 Socialización manejo de extintor<br><br>Anexo 4.10 Conformación de brigadas<br><br>Anexo 4.11 Cronograma de simulacros<br><br>Anexo 4.12 Simulacro avalancha |

| | | |
|---|---|---|
| | Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:<br><br>Contra incendios: vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencias en pequeña infancia a nombre de Lucero Angulo, otorgado el 18/10/2025 por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.<br><br>Contingencia y Evacuación: plan de emergencia y evacuación a nombre de Vanesa Benavides otorgado el 09/08/2025 por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.<br><br>Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/02/2026, a nombre de Ana Lucero Angulo, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.<br><br>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21/02/2026, a nombre de Ana Edilma Rubiano, otorgado por RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.<br><br>El 22.07.2026 se realizo Socialización manejo de extintor con talento humano.<br>El 31.07.2026 se realizó la Conformación de brigadas<br><br>El 31.07.2026 Se realizo simulacro de Avalancha | |
| 5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya. | El documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población.<br><br>Se cuenta con el cronograma sobre las medidas para reducir el riesgo de accidentes<br><br>Se realizo las siguientes socializaciones:<br><br>El 14.07.2026 se realizó socialización de la póliza de seguros con talento humano<br><br>El 24.07.2026 se realizó socialización sobre las Medidas para reducir el riesgo de accidentes | Anexo 5.1 documento plan de gestión de riesgo<br><br>Anexo 5.2 Cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes<br><br>Anexo 5.3 Acta socialización de la póliza<br><br>Anexo 5.4 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura con talento humano<br><br>Anexo 5.5 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura con familias<br><br>Anexo 5.6 Medidas para reducir riesgo por quemaduras con talento humano |

| | | |
|---|---|---|
| | por caída de altura con talento humano<br><br>El 24.07.2026 se realizó socialización sobre las Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura con familias<br><br>El 28.07.2026 se realizó socialización sobre Medidas para reducir riesgo por quemaduras con talento humano<br><br>El 28.07.2026 se realizó socialización sobre Medidas para reducir riesgo por quemaduras con familias<br><br>Se cuenta con el cronograma sobre Auto cuidado<br><br>El 23.07.2026 Experiencia pedagógica con niños y niñas sobre autocuidado Prevención de accidentes por juguetes<br><br>El 23.07.2026 se realizó socialización sobre prácticas de auto cuidado prevención de accidentes por juguetes | Anexo 5.7 Medidas para reducir riesgo por quemaduras con familias<br><br>Anexo 5.8 Cronograma prácticas de auto Cuidado<br><br>Anexo 5.9 prácticas auto cuidado con niños<br><br>Anexo 5.10 prácticas auto cuidado con familias |
| 6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Se cuenta con cronograma de los protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos<br><br>El 22.07.2026 se realizó socialización sobre protocolo para la permanencia en espacios recreativos con talento humano<br><br>El 22.07.2026 se realizó socialización sobre protocolo para la permanencia en espacios recreativos con familias | Anexo 6.1 protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos<br><br>Anexo 6.2 Cronograma protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos<br><br>Anexo 6.3 protocolo para la permanencia en espacios recreativos<br><br>Anexo 6.4 protocolo para la permanencia en espacios recreativos con familias |
| 7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.<br><br>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente desde el 12.12.2025 hasta el 04.01.2028 para niñas y niños.<br><br>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo 7.1 Documento Póliza de seguros se encuentra cargado en el<br><br>Anexo 7.2 protocolo activación de póliza<br><br>Anexo 7.3 formato desistimiento de uso de póliza<br><br>Anexo 7.4 Acta socialización de la póliza. |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro. | No Aplica |
| 9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | EL día 20.10.2025 El concepto técnico de bombero se emitió por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, de conformidad con la normatividad aplicable." | Anexo 9.1 concepto de Bomberos, cargado |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado. | El jardín infantil cuenta con el dictamen correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los requisitos aplicables para su funcionamiento. | Anexo 10.1 Documento del dictamen técnico.<br><br>Anexo 10.2 Cronograma del Documento del dictamen técnico. |

**COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico. | Implementamos de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.<br><br>La visita de condiciones ambientales se realizó el 23 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. | Anexo 1.1 Soporte de visita de gestión 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. | implementamos 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.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Diligenciaron los formatos de:<br><br>·Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). | Anexo 2.1 Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana). |
| 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. | Implementamos 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.<br><br>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br>Diligenciamos los formatos de:<br>.<br>• Bitácora de consumo gas y energía.<br><br>Se participó en campaña de apagón ambiental con 08/07/2026 | Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas y energía.<br><br>Anexo 3.2 campaña de apagón ambiental |
| 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. | Implementamos 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.<br><br>La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente delos Residuos Sólidos (PAIPAERS). | Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009<br><br>Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010<br><br>Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. |

| | | |
|---|---|---|
| | El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.<br><br>Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.<br><br>Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil<br><br>Garantizamos el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br>Diligenciaron los formatos de:<br><br>• Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de mayo.<br>• Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad<br>• Acuerdo de corresponsabilidad. | |
| 5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. | Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.<br><br>La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.<br><br>Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. | Anexo 5.1 Certificación<br><br>Anexo 5.2 Publicación política cero papel |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. | Implementamos 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.<br><br>Participamos en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de 02/07/2026, presentó soporte. | Anexo 6.1 Certificado de participación movilidad sostenible. |
| 7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. | presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>Realizamos las siguientes socializaciones:<br><br>• matriz de aspectos, impactos ambientales el 15/07/2026 con talento humano.<br><br>Presentamos formato de responsable ambiental debidamente diligenciado. | Anexo 7.1 Cronograma<br><br>Anexo 7.2 Ayuda de memoria matriz de aspectos, impactos ambientales<br><br>Anexo 7.3 Formato responsable ambiental |
| 8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | Implementamos y desarrollamos las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.<br><br>Durante el mes de julio de 2026 se participó en las siguientes actividades:<br>• Cada gota y cada kilovatio cuenta el 22/07/2026.<br>• Día internacional de las tecnologías apropiadas el 15/07/2026.<br>• Salvemos el suelo el 07/07/2026. | 8.1 Cada gota y cada kilovatio cuenta<br><br>Anexo 8.2 Día internacional de las tecnologías apropiadas<br><br>Anexo 8.3 Salvemos el suelo |
| 9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental | No aplica |

**COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO**

**COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones | El Proyecto pedagógico del jardín se radico ante la subdirección local el día 19/11/2024 con numero de radicado E2024051957. | Anexo 1.1 Aval proyecto pedagógico<br><br>Anexo 1.2 Cronograma del proyecto pedagógico |

| | | |
|---|---|---|
| pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este. | El 21/11/2024 se realizó el radicado a Nivel Central con Numero I2024034339.<br><br>Se otorgó el aval con fecha 15 de Agosto de 2025, bajo la referencia 12024034339<br><br>Durante el mes de julio de 2026 cada profesional de atención a la Primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto Pedagógico.<br><br>El 15 de julio de 2026 se realizó una jornada de socialización con el talento humano sobre el Proyecto Pedagógico, en la cual se abordó el concepto de Proyecto Pedagógico, su propósito, el proceso para su construcción e implementación y la importancia de este como herramienta orientadora de las acciones pedagógicas, favoreciendo una atención integral y el desarrollo de experiencias significativas para las niñas y los niños del jardín infantil. | Anexo 1.3 Acta proyecto pedagógico<br><br>Anexo 1.4 Planeación párvulos A<br><br>Anexo 1.5 Planeación Párvulos B.<br><br>Anexo 1.6 Planeación Pre- Jardín A. |
| 2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas. | El 31/07/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso. | Anexo 2.1 Fotografías |
| 3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. | Durante el mes de julio de 2026 cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. | Anexo 3.1 Cronograma seguimiento al desarrollo infantil<br><br>Anexo 3.2 Acta socialización de observadores<br><br>Anexo 3.3 Observadores de Párvulos A<br><br>Anexo 3.4 Observadores de Párvulos B<br><br>Anexo 3.5 Observadores de Prejardín |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.<br>. | Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.<br><br>El 27 de julio de 2026 se realizó la entrega de informes de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños a sus familias, con el propósito de socializar los avances alcanzados durante el período, fortalecer la comunicación entre el jardín infantil y los hogares, y generar acuerdos que favorezcan el acompañamiento al proceso de desarrollo integral de cada participante | Anexo 4.1 Cronograma de Entrega de informes<br><br>Anexo 4.2 Acta entrega de informes<br><br>Anexo 4.3 Informes al desarrollo infantil de Párvulos A<br><br>Anexo 4.4 Informes al desarrollo infantil de Párvulos B<br><br>Anexo 4.5 Informes al desarrollo infantil de Prejardín |
| 5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | Se cuenta con el cronograma de transiciones efectiva y armónicas<br><br>Durante el mes de julio 2026 Se realizaron socializaciones sobre la TEA, teniendo encuentra el cumplimiento de las fechas programadas en el cronograma establecido por el jardín,<br><br>El 14.07.2026 se realizó la socialización con padres de familias sobre la TEA (separación de los padres).<br><br>El 16 de julio de 2026 se realizó la socialización del proceso de Transiciones Armónicas (TEA) con las familias de las niñas y los niños, brindando información sobre el proceso de inscripción a través del enlace dispuesto por la Secretaría de Educación para la solicitud de cupos escolares. Durante la jornada se orientó a las familias sobre los criterios de asignación, tales como la unificación de hermanos, la cercanía al lugar de residencia y el interés particular por una institución educativa, resaltando la importancia de realizar el proceso dentro de las fechas establecidas para garantizar la continuidad del tránsito educativo de las niñas y los niños. | Anexo 5.1 Cronograma TEA<br><br>Anexo 5.2 Acta TEA separación de padres con familias<br><br>Anexo 5.3 Acta transiciones sensibles, seguras y armónicas |
| 6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. | Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio de 2026 se realizó invitación a la jornada de fortalecimiento el 17 de julio 2026 con invitación enviada vía correo electrónico por parte de la Subdirección Local en el jardín infantil Altos de la cruz | Anexo 6.1 Invitación jornada de fortalecimiento Técnico |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. | El 17.07.2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre construyamos un imaginario con las niñas y los niños.<br><br>Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 21.07.2026 | Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica.<br><br>Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores. | El 31/07/2026 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños y niñas, en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y las niñas. | Anexo 8.1 Ambientación pedagógico |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | Para el mes de julio de 2026 Se realizó adquisición de Material Didáctico y Papelería de Consumo.<br><br>Material didáctico con Numero de Factura FEV 70 por un Valor de $ 3.348.800.00<br><br>Material de Consumo con Numero de Factura FEV 69 por un valor de $ 1.381.000.00 | Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería<br><br>Anexo 9.2 Inventario material didáctico. |

**COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). | Durante el mes de julio de 2026 se realizó actualización del documento de caracterización poblacional | Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional actualizado<br><br>Anexo 1.2 Ayuda de memoria actualización del documento |
| 2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos | 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. | No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es sensible. |

| | | |
|---|---|---|
| de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | | |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE. | Se elaboró el cronograma del Rol Protector con el equipo transversal, en el cual se establecen las fechas para el fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadores y cuidadoras.<br><br>El 22.07.2026 se realizó virtual con familias sobre el rol protector, “Fortalecimiento de rol protector sobre sobre disciplina positiva dirigida a padres, madres y/o acudientes, así mismo se realizó la evaluación de conocimientos adquiridos a través de Google forrms | Anexo 3.1 Cronograma<br><br>Anexo 3.2 Ayuda de memoria Rol Protector |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades. | En el mes de julio de 2026 no se realizó acompañamiento por parte de equipo transversal | No aplica |
| 5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | Se construyó el cronograma con las acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias<br><br>Durante el mes de julio de 2026 no se realizaron acciones de sensibilización y socialización relacionadas con la promoción del buen trato y la prevención de violencias, debido a que estas actividades no se encontraban programadas en el cronograma de trabajo establecido para dicho periodo. En consecuencia, no se desarrollaron jornadas sobre esta temática durante el mes, en cumplimiento de la planificación institucional vigente. | 5.1 Cronograma<br><br>No aplica |
| 6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. | Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia<br><br>21.07.2026 se realizó socialización sobre tipología de violencia física en la primera infancia con talento humano | Anexo 6.1 Cronograma<br><br>Anexo 6.2 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con talento humano |

| | | |
|---|---|---|
| | 21.07.2026 se realizó socialización sobre tipología de violencia física en la primera infancia con familias<br><br>21.07.2026 se realizó experiencia pedagógica sobre tipología de violencia física en la primera infancia con familias | Anexo 6.3 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con familias<br><br>Anexo 6.4 ayuda de memoria tipología de violencia física en la primera infancia con niños y niñas |
| 7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil. | Cronograma de movilización social en articulación con el equipo transversal, con el propósito de planificar, coordinar y programar las actividades a desarrollar en el marco de las acciones institucionales.<br><br>28.07.2026 se realizó jornada de movilización social sobre “rutinas saludables y corresponsabilidad familia | Anexo 7.1 Cronograma movilización social<br><br>Anexo 7.2 Movilización social rutinas saludables y corresponsabilidad familiar |
| 8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL. | Se cuenta con el documento de activación de rutas administrativas<br><br>Durante el mes de julio de 2026 no se realizaron socializaciones sobre las rutas administrativas, debido a que estas actividades se encuentran programadas para el próximo mes, de acuerdo con el cronograma establecido. | Anexo 8.1 Documento Activación de rutas administrativas<br><br>Anexo 8.2 Cronograma rutas administrativas |
| 9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | Durante el mes de julio de 2026 no se realizó activación de ruta | No aplica |
| 10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y | Se cuenta con el cronograma del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contempla actividades dirigidas a las niñas y los niños, las familias y el talento humano. A través de este cronograma se programan acciones orientadas a | Anexo 10.1 documento pacto de corresponsabilidad<br><br>Anexo 10.2 Cronograma del pacto de corresponsabilidad |

| | | |
|---|---|---|
| pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | fortalecer la corresponsabilidad, la participación activa y el trabajo conjunto entre la unidad operativa y la comunidad educativa, promoviendo el bienestar y la garantía de los derechos de las niñas y los niños durante la vigencia 2026.<br><br>El 15 de julio de 2026 se llevó a cabo un encuentro con las familias, en el que se socializó la importancia de la asistencia periódica al médico como una práctica fundamental para el seguimiento del crecimiento, desarrollo y estado de salud de las niñas y los niños. | Anexo 10.3 socialización pacto de corresponsabilidad asistencia periódica al medico |
| 11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | El 24 de julio de 2026 se realizó la alianza Territorial segunda sesión - "Crianza con enfoque de género" con los padres de familia | Anexo 11.1 Alianza territorial |

**COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**. | Se realizo Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.<br><br>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.<br><br>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.<br><br>Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.<br><br>El 16 de julio de 2026 se realizó una jornada de socialización con las familias sobre prácticas de autocuidado y promoción de la salud, resaltando la importancia de asistir oportunamente a la consulta | Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS<br><br>Anexo 1.2 Verificación valoración integral<br><br>Anexo 1.3 Verificación vacunas<br><br>Anexo 1.4 Cronograma de promoción de prácticas de cuidado<br><br>Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con familias<br><br>Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con talento humano<br><br>Anexo 1.7 prácticas de auto cuidado lavado de manos con niños y niñas<br><br>Anexo 1.8 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños. |

| | | |
|---|---|---|
| | integral de valoración en salud y desarrollo de las niñas y los niños. Asimismo, se sensibilizó a las familias sobre la necesidad de mantener actualizado el esquema de vacunación como una medida fundamental para la prevención de enfermedades, la protección de la salud y la garantía del desarrollo integral durante la primera infancia.<br>El 27 de julio de 2026 se realizó una jornada de socialización con el talento humano sobre prácticas de autocuidado y promoción de la salud, enfatizando la importancia de la consulta integral de valoración en salud y desarrollo, así como del mantenimiento del esquema de vacunación actualizado.<br><br>El 28 de julio de 2026 se desarrolló una experiencia pedagógica con las niñas y los niños sobre el adecuado lavado de manos, con el propósito de fortalecer los hábitos de higiene y autocuidado desde la primera infancia.<br><br>En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente. | |
| 2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. | No aplica |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**. | Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el 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 | En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:<br><br>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de | Anexo 4.1 Cronograma de mantenimiento de equipos,<br><br>Anexo 4.2 Inventario de dotación para la vigilancia nutricional |

| | | |
|---|---|---|
| alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**. | funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.<br><br>La unidad operativa realizo la adquisición de la Balanza de Pie. la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.<br><br>El 27 de julio de 2026 se realizó en el jardín infantil la tercera toma de datos antropométricos de las niñas y los niños, con el propósito de realizar el seguimiento a su estado nutricional y crecimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.<br><br>Se realizó el respectivo reporte de los datos antropométricos mediante correo electrónico a la persona encargada de efectuar el cargue de la información en la Subdirección Local, garantizando el registro oportuno y el seguimiento correspondiente. | Anexo 4.3 Ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional<br><br>Anexo 4.4 Toma de datos antropométricos<br><br>Anexo 4.5 soporte de entrega de datos antropométricos<br><br>Anexo 4.6 Factura de adquisición de la Balanza de pie |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del<br>Ente de Control.<br><br>. | La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:<br><br>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010833, con concepto sanitario favorable, emitida el 26.01.2026<br><br>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S066677 con concepto sanitario favorable, emitida el 18 de abril de 2024.<br>En visita se dejaron estas observaciones las cuales fueron subsanadas en el mismo mes de la visita, estas observaciones fueron:<br>-Desprendimiento de pintura pared cerca a la ventana en área de almacenamiento.<br>-Malla protectora izquierda rota en ventana de área de almacenamiento.<br>-Olleta con manija desprendida a su base y Olla con acumulación de carbonizado en su superficie.<br>-Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas.<br>-Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado.<br><br>El 16 de junio de 2026 se realizó la solicitud de la visita para la emisión | Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 26.01.2026<br><br>Anexo 5.2 C.S FAV P. ALIMENTOS 18.04.2024<br><br>Anexo 5.3 soporte radicado de solicitud de visita |

| | | |
|---|---|---|
| | del concepto sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad sanitaria competente, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y la normatividad vigente aplicable. La solicitud quedó registrada bajo el número 131771 para su respectivo trámite y seguimiento. | |
| 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.<br>. | En el periodo del Informe NO se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo<br><br>El 03.06.2026 se realizó la auto evaluación de preparación de alimentos conforme a lo establecido<br><br>El 03.06.2026 se realizó la auto evaluación de establecimiento educativo. conforme a lo establecido | Anexo 6.1 Autoevaluación preparación de alimentos.<br><br>Anexo 6.2 Autoevaluación establecimiento educativo. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la **SDIS** y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>El 05/06/2026 se realizó capacitación con el TH. | Anexo 7.1. Plan de saneamiento.<br><br>Anexo 7.2 Acta plan de saneamiento.<br><br>Anexo 7.3 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante.<br><br>Anexo 7.4 Soporte fotográfico de elementos de aseo.<br><br>Anexo 7.5 Soporte control de plagas 14.03.2026<br><br>Anexo 7.6 Soporte de lavado de tanques 14.03.2026<br><br>Anexo 7.7 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional<br><br>Anexo 7.8 Declaración de compromisos<br><br>Anexo 7.9 Evidencia aspersores<br><br>**Anexo 7.10 Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, |

| | | |
|---|---|---|
| | | inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas..<br><br>Anexo 7.11 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. |
| 8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | Se cuenta con la documentación del ingeniero responsable de impartir la cualificación en manipulación de alimentos, la cual incluye los soportes que acreditan su idoneidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de la capacitación dirigida al talento humano del jardín infantil.<br><br>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.<br><br>Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.<br><br>Para el mes en mención se programó cronograma del Plan de cualificación.<br><br>El 04.07.2026 se realizó la capacitación sobre el curso de manipulación de alimentos con los subtemas<br><br>• Concientización de la aplicación de todas las normas de la ley sanitaria<br>• Plan de saneamiento y desinfección de equipos e instalaciones<br>• Leyes y decretos<br>• Decreto 1500 de 2007<br>• Resoluciones 240 y 242<br>• Decreto 5109 de 2005<br>•<br>En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores adecuada y oportunamente. | Anexo 8.1 Documentos del Ingeniero capacitador en cualificación.<br><br>Anexo 8.2 Soportes fotográficos de los uniformes de las manipuladoras de alimentos<br><br>Anexo 8.3 certificado médicos<br><br>Anexo 8.4 Cronograma de Plan de cualificación<br><br>Anexo 8.5 Acta plan de cualificación<br><br>Anexo 8.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo colaboradores. |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, | El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, | Anexo 9.1 Instructivos OEAA<br><br>Anexo 9.2 Socialización buenas prácticas de manufactura |

| | | |
|---|---|---|
| los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**. | garantizando alimentos servidos de calidad.<br><br>El personal manipulador de alimentos ha recibido socialización en el tema de las buenas prácticas de manufacturas en transporte de alimentos, en meses anteriores.<br><br>Se diligenciaron los formatos de control de alimentos como corresponde del mes de julio<br><br>Se diligencio el formato control de medición de desperdicios de alimento del mes de julio 2026<br><br>Se realizó 04.08.2026 cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de julio de 2026.<br><br>El 23 de julio 2026 se participó en el fortalecimiento sobre el PDA con las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliares de atención a la primera infancia. | Anexo 9.3 Tablas de Cálculo.<br><br>Anexo 9.4 Evidencia de alimentos<br><br>Anexo 9.5 Lista de proveedores<br><br>Anexo 9.6 Formatos control alimentos<br><br>Anexo 9.7 Formato control y medición de desperdicios de alimentos<br><br>Anexo 9.8 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos.<br><br>Anexo 9.9 soporte fortalecimiento PDA |
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.<br><br>La Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares con NIT 830127321 Con Concepto Sanitario Favorable, según Acta N.° 077447 del 10 de Enero de 2026, en el marco de la línea de intervención Alimentos Sanos y Seguros, certificando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos.<br><br>Pequeño Productor<br>Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM.<br><br>- Pequeño Productor<br>Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas.<br><br>Concepto de vehículos:<br><br>FAV Vehículo lácteos _WZI_154 con fecha 29.01.2026<br><br>C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156 con fecha del 16.09.2025 | Anexo 10.1 concepto sanitario cooperativa lares.<br><br>Anexo 10.2 Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM<br><br>Anexo 10.3 Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas.<br><br>Anexo 10.4 C.S FAV Vehículo lácteos _WZI_154.<br><br>Anexo 10.5 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156.<br><br>Anexo 10.6 FT Alimentos |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.<br><br>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual No se implementó durante el periodo del informe. | Anexo 11.1 Inventario S Alimentos.<br><br>Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos<br><br>Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos.<br><br>Anexo 11.4 Cronograma de Mantenimientos |
| 12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**. | Durante el mes en mención No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. | No aplica. |
| 13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9<br><br>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.<br><br>No se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.<br><br>No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.<br>:<br>El 03.07.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada.<br><br>El 16.06.2026 se realizó entrega de paquete alimentario | Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.<br><br>Anexo 13.2 Soportes F JL 03.07.2026<br><br>Anexo 13.3 Soportes E JL 03.07.2026<br><br>Anexo 13.4 Soportes F JP 16.07.2026<br><br>Anexo 13.5 Soportes E JP 16.07.2026 |

| | | |
|---|---|---|
| | correspondiente a la jornada Pedagógica.<br><br>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado. | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso. | No aplica |

**COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.<br><br>El 1 de julio de 2026 se realizó la jornada de inducción dirigida al talento humano, en cumplimiento del cronograma institucional y con ocasión del inicio del nuevo contrato.<br><br>El 28.07.2026 se realizó inducción a la Auxiliar de atención a la primera infancia Adriana Nevá Moyano | Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del talento humano<br><br>Anexo 1.2 Cronograma inducción<br><br>Anexo 1.3 inducción al talento humano<br><br>Anexo 1.4 Anexo 1.4 Acta de inducción Adriana Nevá Moyano<br><br>Anexo 1.5 documento de controversias |
| 2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal | En el marco del inicio del nuevo contrato, se realizó la contratación del talento humano correspondiente a los perfiles requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio en el jardín infantil, de acuerdo con la estructura organizacional y los lineamientos establecidos.<br><br>1 RESPONSABLE DEL SERVICIO<br><br>• Lucero Angulo Díaz | Anexo 2.1 Contrato, arl, eps, pensión Lucero Angulo<br><br>Anexo 2.2 Contrato, arl, eps, pensión Adriana Marcela Beltrán<br><br>Anexo 2.3 Contrato, arl, eps, pensión Yuly Vanesa Benavides<br><br>Anexo 2.4 Contrato, arl, eps, pensión Angie Natalia González |

| | | |
|---|---|---|
| nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | 7 PROFESIONAES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>• Adriana Marcela Beltrán<br>• Yuly Vanesa Benavides<br>• Angie Natalia González<br>• Jenny Marisol torres<br>• Lina María Chacón<br>• Francy Norela Diaz<br>• Karen Nayleth Perea<br><br>3 AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA<br><br>• Leidy Jhoana Barbosa<br>• Diana Carolina Velandia<br>• Mónica Lozano Castillo<br><br>1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br><br>• Ana Edilma Rubiano<br><br>3 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES<br><br>• Shirley Vanessa Nieto<br>• Estefany Blanco Herrera<br>• Ruth Gladys Hernández<br><br>3 MANIPULADORTES DE ALIMENTO<br><br>• Nilsa Jhoana Palacios<br>• Sandra Johana Parra<br>• María Ayde Useche<br><br>El 28.07.2026 se realizó contratación a ala Auxiliar de atención a la primera infancia Adriana Nevá Moyano | Anexo 2.5 Contrato, arl, eps, pensión Jenny Marisol torres<br><br>Anexo 2.6 Contrato, arl, eps, pensión Lina María Chacón<br><br>Anexo 2.7 Contrato, arl, eps, pensión Francy Norela Dia<br><br>Anexo 2.8 Contrato, arl, eps, pensión Karen Nayleth Perea s<br><br>Anexo 2.9 Contrato, arl, eps, pensión Leidy Jhoana Barbosa<br><br>Anexo 2.10 Contrato, arl, eps, pensión Diana Carolina Velandia<br><br>Anexo 2.11 Contrato, arl, eps, pensión Mónica Lozano Castillo<br><br>Anexo 2.12 Contrato, arl, eps, pensión Ana Edilma Rubiano<br><br>Anexo 2.13 Contrato, arl, eps, pensión Shirley Vanessa Nieto<br><br>Anexo 2.14 Contrato, arl, eps, pensión Estefany Blanco Herrera<br><br>Anexo 2.15 Contrato, arl, eps, pensión Ruth Gladys Hernández<br><br>Anexo 2.16 Contrato, arl, eps, pensión Nilsa Jhoana Palacios<br><br>Anexo 2.17 Contrato, arl, eps, pensión Sandra Johana Parra<br><br>Anexo 2.18 Contrato, arl, eps, pensión María Ayde Useche<br><br>Anexo 2.19 Contrato, arl, eps, pensión Adriana Nevá Moyano |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | Para el mes de julio de 2026, se realizó el envío y cargue de las Hojas de Vida del talento humano para la correspondiente verificación de perfiles, junto con sus respectivos soportes y documentos requeridos. La documentación fue organizada y cargada en la carpeta de **pre-alistamiento, correspondiente al Compromiso 3**, con el fin de facilitar su consulta, revisión y validación por parte de la supervisión. | Anexo 3 HOJAS DE VIDA, cargadas en el compromiso 3 de etapa de alistamiento.<br><br>Anexo 3.1 Correo de solicitud de aval del 09.07.2026<br><br>Anexo 3.2 Correo de Respuesta de Aval del TH 15.07.2026<br><br>Anexo 3.3 Formato de Verificación de Perfiles 15.07.2026<br><br>Anexo 3.4 Correo de solicitud de aval del 23.07.2026 |

| | | |
|---|---|---|
| | De esta manera, se garantiza la disponibilidad y trazabilidad de la documentación relacionada con el cumplimiento de los perfiles establecidos, manteniendo los soportes actualizados y organizados de acuerdo con los requerimientos establecidos para la ejecución del convenio.<br><br>solicitud de la información del TH para el aval del convenio 1852-2026 para los siguientes perfiles:<br><br>El 09/07/2026 se envió correo electrónico para solicitar aval de los siguientes perfiles:<br><br>PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA<br>Maritza Cañon Velandia<br>Olyulimar Valderrama<br><br>RESPONSABLE DEL SERVICIO<br>Mauricio Gutiérrez<br><br>El 15.07.2026 se recibieron respuesta de los Avales del TH del convenio 1852-2026<br><br>El 23/07/2026 se envió correo electrónico para solicitar aval de los siguientes perfiles:<br><br>AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA<br>• ADRIANA NEVA MOYANO.<br><br>El 27.07.2026 Formato de Verificación de Perfiles convenio 1852 - 2026 | Anexo 3.5 Correo de Respuesta de Aval del TH 28.07.2026<br><br>Anexo 3.6 Formato de Verificación de Perfiles 28.07.2026 |
| 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.<br><br>. | En el mes de julio de 2026 se presentaron novedades del talento humano en las siguientes perfiles y fechas:<br><br>El 06/07/2026 se notificó via correo electrónico a la supervisora del convenio sobre el inicio de la prestación del servicio y del TH a ingresar a laborar.<br><br>El 30.07.2026 Notifico las novedades del TH del convenio 8430-2025 de la siguiente manera: | Anexo 4.1 Soporte de Notificación del TH.<br><br>Anexo 4.2 Soporte de Notificación de las novedades del TH |

| | | |
|---|---|---|
| | 27 de julio de 2026: Se hizo efectiva la renuncia de la señora Diana Carolina Velandia Niño, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar de atención a la primera infancia<br><br>28 de julio de 2026: Ingresó a laborar la señora Adriana Nevá Moyano para desempeñar el cargo de Auxiliar de atención a la primera infancia | |
| 5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores. | Para el mes de Julio de 2026, las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas tanto en medio físico como digital, con los respectivos soportes documentales, y reposan en la carpeta de prealistamiento del jardín infantil.<br><br>Durante el período verificado se cargaron un total de 18 hojas de vida en el Drive institucional, distribuidas de la siguiente manera:<br><br>• Responsable del Jardín Infantil: 1 hoja de vida.<br>• Profesionales de Atención a la Primera Infancia: 7 hojas de vida.<br>• Auxiliares de Atención a la Primera Infancia: 3 hojas de vida.<br>• Auxiliar Administrativa: 1 hoja de vida.<br>• Auxiliares de Servicios Generales: 3 hojas de vida.<br>• Manipuladores de Alimentos: 3 hojas de vida.<br><br>La documentación se encuentra completa, organizada y disponible para consulta, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental y el proceso de prealistamiento del jardín infantil.<br><br>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. | ANEXO 5.1 HV<br>Anexo 5.2 Base TH. |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo | En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante | Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores. |

| | | |
|---|---|---|
| establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio. | El día 27.07.2026 se realizó socialización del componente interacciones y experiencias al talento humano del jardín. | Anexo 7.1 Cronograma componentes<br><br>Anexo 7.2 Socialización del componente interacciones y experiencias |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). | Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil. | EL soporte fue relacionado en el compromisos 2. |
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, convenio, afiliación a seguridad social y ARL. | En el mes de Julio se presentó las siguientes novedades con el personal:<br>El 30.07.2026 Notifico las novedades del TH del convenio 1852-2026 de la siguiente manera: 27 de julio de 2026: Se hizo efectiva la renuncia de la señora Diana Carolina Velandia Niño, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar de atención a la primera infancia<br><br>28 de julio de 2026: Ingresó a laborar la señora Adriana Nevá Moyano para desempeñar el cargo de Auxiliar de atención a la primera infancia<br><br>. | Anexo 9.1 Carta de renuncia. |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados | Anexo 10.1 Plan de cualificación y bienestar. |
| 11.Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:<br><br>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(3 personas).*<br><br>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3 personas).<br><br>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *( 1 persona).* | Anexo 11.1 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.<br><br>Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia,<br><br>Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br><br>Anexo 11.4 Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano |

| | | |
|---|---|---|
| | El día 23.07.2026 Satisfacción al talento humano con tema Ejercicios de comunicación asertiva<br><br>El 23.07.2026 cualificación sobre manipulación y distribución segura de alimentos con talento humano<br><br>El 03 de julio 2026 de 2026 se participó en la jornada liberada con talento humano sobre un espacio de calma mi lugar seguro | Anexo 11.5 Acta Satisfacción al talento humano<br><br>Anexo 11.6 Acta cualificación<br><br>Anexo 11.7 Acta jornada liberada |
| 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. | Actualmente el jardín cuenta con la matriz de riesgos realizada el 06.05.2026 por un particular.<br><br>El dia 27/05/2026 se reunió la Asesora de la Arl Positiva con la Responsable del servicio para socializar la actualización del documento de la matriz de Riesgos. | ANEXO 12.1 MATRIZ DE PELIGROS SGSST<br><br>Anexo 12.2 Correo de la Arl con respuesta de la matriz<br><br>Anexo 12.3 Acta Asesoria Tecnica 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.<br>. | Para los días de julio de 2026 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores. | No Aplica |

**COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**

| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>EL 24.07.2026 se realizó socialización misión y visión con talento humano. | Anexo 1.1 Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil<br><br>Anexo 1.2 Cronograma<br><br>Anexo 1.3 Acta misión y visión |
| 2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS. | El jardín infantil cuenta con el plan de acción donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. | Anexo 2.1 Plan de acción |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado. | Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS |
| 4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente. | El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.<br><br>Durante el mes se realizó la revisión del buzón de sugerencias todos los miércoles de cada semana, de acuerdo con el procedimiento establecido por el jardín infantil, con el fin de verificar la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, garantizando la participación de las familias y la mejora continua del servicio.<br><br>Asimismo, el 30 de julio de 2026 se llevó a cabo la apertura del buzón de sugerencias, dejando el respectivo registro mediante acta. Posteriormente, se socializaron los resultados con las familias, informando el contenido encontrado en el buzón y promoviendo el uso de este mecanismo como una herramienta de participación, comunicación y fortalecimiento de la calidad de la | Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión<br><br>Anexo 4.2 formato apertura buzón de sugerencias |

| | | |
|---|---|---|
| | atención brindada por el jardín infantil.<br><br>Para el periodo verificado No se recibió ninguna queja, reclamo o felicitación de las familias | |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio | El día 01.07.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de:<br><br>25 párvulos A<br>12 párvulos B<br>12 Pre jardín<br><br>Los cuales no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales por lo cual se estableció plazo hasta el 31 de julio 2026 para la entrega de los documentos | No aplica |
| 6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema. | Para el presente mes de julio de 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional en las siguientes fechas y con los participantes:<br><br>08.07.2026 se realizó inscripción de un participante<br><br>• A.R.J<br><br>15.07.2026 se realizó inscripción de dos participante<br><br>• J.M.I.E<br>• D.P.C.C<br><br>21.07.2026 se realizó inscripción de un participante<br><br>• I.G.U<br><br>22.07.2026 se realizó inscripción de un participante<br><br>• E.S.B.F<br>• C.V.B.C | Anexo 6.1 Testigo documental |
| 7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE. | En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional SIRBE WEB:<br><br>08.07.2026 se realizó registro de actuación al participante A.R.J<br><br>15.07.2026 se realizó registro de actuación al participante • J.M.I.E<br><br>15.07.2026 se realizó registro de actuación al participante • D.P.C.C | Anexo 7.1 Ficha genérica |

| | | |
|---|---|---|
| | 21.07.2026 se realizó registro de actuación al participante • I.G.U<br><br>22.07.2026 se realizó registro de actuación al participante • E.S.B.F<br><br>22.07.2026 se realizó registro de actuación al participante • C.V.B.C | |
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS. | Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. | Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.<br><br>Anexo 8.2 carnet de colaboradores |
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS. | El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes a los días del mes de julio 2026 | Anexo 9.1 listados de asistencia<br><br>Anexo 9.2 metafísica<br><br>Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos<br><br>Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin |
| 10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la tura establecida en el Convenio. | Durante el mes de julio se realizó búsqueda activa por parte del talento humano | Anexo 10.1 Acta búsqueda activa |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores. | No aplica |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. | Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento. |
| 13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5. | En el mes de julio de 2026, se lleva a cabo el proceso de diligenciamiento de las hojas de control para las niñas y los niños del jardín. | Anexo 13.1 Hoja de control párvulos A<br><br>Anexo 13.2 Hoja de control párvulos B<br><br>Anexo 13.3 Hoja de control prejardín |

| | | |
|---|---|---|
| | las | |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.<br><br>Para los días de julio de 2026 no se presentaron daños o perdidas de la documentación. | Anexo 14.1 fotografía del área de almacenamiento |
| 15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones". | Se cuenta con cronograma de las socializaciones de la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022<br><br>23.07.2026 se socializo con talento humano la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 | Anexo 15.1 Cronograma política de la seguridad<br><br>Anexo 15.2 Socialización política de la seguridad |
| 16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.<br>. | Para el mes de julio 2026 se diligencio Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE,<br><br>17.07.2026 se diligencio la ficha sirbe de la jornada pedagógica con talento humano | Anexo 16.1 ficha sirbe genérica<br><br>Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica |
| 17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado. | Durante el mes de julio de 2026, el personal diligenció y firmó el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en materia de protección de datos, | Anexo 17.1 autorización de uso de datos |

| | | |
|---|---|---|
| 18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | El jardin cuenta con el usuario del aplicativo SIRBE WEB activo, por lo cual para el mes en gestión no se firmó acuerdo, contamos con el que se firmó en Enero 2026. | Anexo 18.1 Acuerdo de corresponsabilidad |
| 19.Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional. | Para el mes de Julio de 2026 No se diligenciaron los formatos, sin embargo el jardín cuenta con el formato de creación de fecha | Anexo 19.1 Solicitud de activación de usuario |
| 20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados. | Para el mes en mes de Julio se dio cumplimiento a la asistencia. | No Aplica |

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

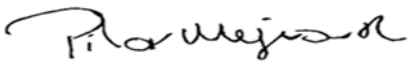
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

| FECHA DE LA VISITA | COMPONENTE | APOYO A LA SUPERVISIÓN |
|---|---|---|
| 22/07/2026 | BIENESTAR INTEGRAL I | MARTHA VILLARREAL |
| 27/07/2026 | CONDICIONES DE ESTRUCTURA | ANDREA CAMARGO |
| 27/07/2026 | GESTION AMBIENTAL | ANDREA CAMARGO |
| 21/07/2026 | EQUIPO HUMANO | JOHANA VASQUEZ |
| 21/07/2026 | LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL | JOHANA VASQUEZ |
| 10/07/2026 | INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS | SEBASTIAN HERNANDEZ LOPEZ |
| 16/07/2026 | FAMILIA Y COMUNIDADES | SEBASTIAN HERNANDEZ LOPEZ |
| 31/07/2026 | BIENESTAR INTEGRAL II | MARTHA VILLARREAL |

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INFORME FINANCIERO CONVENIO 1852 – 2026**

| | |
|---|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | DEL 01 DE JULIO 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 MANANTIAL |
| DIRECCIÓN DEL JARDÍN | CARRERA 48B No. 73A Sur 88 |
| TELÉFONO DEL JARDÍN | 3202941747 |
| CUENTA BANCARIA | 68800005057 |

**DATOS DEL SUPERVISOR:**

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | LUISA FERNANDA FRANCO LUGO |

**INFORMACIÓN DEL CONVENIO:**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONVENIO | 1852-2026 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | 04/06/2026 |
| VALOR DEL CONVENIO | El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 807.561.831),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:<br><br>**VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925),** en dinero correspondiente al **90,00%,** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770**), discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (**$ 48.043.878**) en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE** (**$ 28.574.892**) en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** |

| | |
|---|---|
| | **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%. |
| PLAZO DEL CONVENIO | El plazo de ejecución del convenio será hasta el **04 DE DICIEMBRE DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA DE INICIO | 01 DE JULIO DEL 2026 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO | 04 DE DICIEMBRE DEL 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:<br><br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:**

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO: | El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 807.561.831),** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:<br><br>**VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.187.695),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($689.568.925),** en dinero correspondiente al **90,00%,** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 76.618.770**), discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (**$ 48.043.878**) en aportes en dinero y **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE** (**$ 28.574.892**) en aportes en especie, equivalente al **10,00%.** |

| | |
|---|---|
| | **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.374.136)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%. |
| ADICIONES: | *No aplica 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*<br>*APORTE ASOCIADO DINERO* *$0*<br>*APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$0*<br>*PAGO POR RESULTADO* *$0* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *RECURSOS SDIS* *$689.568.925*<br>*APORTE ASOCIADO DINERO* *$48.043.878*<br>*APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$28.574.892*<br>*PAGO POR RESULTADO* *$41.374.136* |

| **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 01 al 31 de julio de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | **EJECUCION JULIO:**<br><br>DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT:<br>• CONVENIO 1852-2026<br>• CARPETA: 02**. JULIO**<br>• CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS.**<br><br>**COMPROMISO 1:**<br><br>Libro auxiliar contable Julio de 2026. |
| 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 01 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 JULIO**<br><br>DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT:<br>• CONVENIO 1852-2026<br>• CARPETA: 02**. JULIO**<br>• CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS**<br><br>**COMPROMISO 6:**<br><br>**01. APORTES SDIS**<br><br>01. TALENTO HUMANO<br>02. USO DEL PREDIO<br>03. VIGILANCIA<br>04. ASEO INSTITUCIONAL<br>05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA<br>06. ASEO PERSONAL<br>07. PAPELERÍA NIÑOS<br>08. ALIMENTOS<br>09. PIGA |

| | | |
|---|---|---|
| | | **02. APORTE ASOCIADO:**<br><br>01. USO DEL PREDIO<br>02. VIGILANCIA<br>03. DESGASTE BIENES MUEBLES<br>04. DESGASTE DOTACION NIÑOS<br>05. ASEO INSTITUCIONAL<br>06. MATERIAL DIDACTICO<br>07. PAPELERIA ADMINISTRATIVA |
| 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. | **<u>EJECUCION JULIO</u>**<br><br>DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT:<br>• CARPETA: **CONVENIO 1852-2026**<br>• CARPETA: 02**: JULIO**<br>• CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS**<br><br>**COMPROMISO 6:**<br><br>• CARPETA: **APORTES SDIS**<br>• CARPETA: **TALENTO HUMANO**<br><br>01. NOMINA<br>02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.JULIO<br>03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA.<br>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 01 al 31 de Julio del 2026 no se presentan paz y salvo de los proveedores teniendo en cuenta que el convenio 1852-2026 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 01 al 31 de julio del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio.<br><br>Durante el periodo del 01 de julio 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 01 julio al 31 de julio de 2026 se presentaron a la supervisión para el respectivo desembolso.<br><br>Se cargaron en share point,<br>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 01 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 01 de julio al 31 de julio del 2026 |
| 7. | En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique. | Para el periodo del 01 de julio al 31 de julio, la Asociación NO opto por el mecanismo de pago por resultados, por lo que se aporta certificado del no pago por resultados. | **EJECUCION JULIO**<br><br>DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT:<br>• CARPETA: **CONVENIO 1852-2026**<br>• CARPETA: 02**: JULIO**<br>• CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS**<br><br>**COMPROMISO 7:**<br><br>Carta por el NO pago de resultados |

| EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 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 | 4.517.400 | | |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | 26.490.870 | | |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | 8.925.300 | | |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 2.951.945 | | |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 8.645.726 | | |
| | PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | 8.956.371 | | |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | 2.448.850 | | 2.891.828 |
| | VIGILANCIA | 4.610.215 | | 3.891.731 |
| | DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | | 1.837.314 | |
| | DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | | 2.951.774 | |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | 461.068 | | 721.152 |
| | MATERIAL DIDACTICO | | | 2.221.209 |
| | PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | 700.645 | | 787.655 |
| **COSTOS VARIABLES** | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | 7.897.660 | | |
| | PAPELERÍA NIÑOS | 853.973 | | |
| | ALIMENTACION - PARVULOS | 8.614.516 | | |
| | ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN | 11.770.388 | | |
| **COSTO POR REALIZACIÓN** | SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | - | | |
| | PIGA | 280.600 | | |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | - | | |
| **TOTALES** | | **98.125.527** | **4.789.088** | **10.513.575** |

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 | LUCERO ANGULO DIAZ | 28366372 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO | 1026277467 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | LINA MARIA CHACON VERGEL | 1000726285 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN | 1069769416 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA | 1022323558 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | JENNY MARISOL TORRES | 52543654 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ | 1023883448 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | FRANCY NORELA DIAZ | 52123807 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL | 1091666395 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | DIANA CAROLINA VELANDIANIÑO | 1033741924 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | MONICA LOZANO CASTILLO | 1000985015 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ANA EDILMA RUBIANO RODRIGUEZ | 52243556 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO | 39721374 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | ESTEFANY BLANCO HERRERA | 1101872953 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON | 1022395509 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO | 1077427413 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA | 1077468221 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |
| MANIPULADORA DE ALIMENTOS | MARIA AYDE USECHE HERNANDEZ | 52059648 | A TERMINO FIJO | 1/07/2026 | 30/09/2026 |

**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*

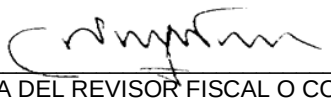
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
:

| TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PERIODO DE PAGO** | **FECHA DE PAGO** | **VALOR** |
| | **MES - AÑO** | **DIA - MES - AÑO** | |
| SALUD | AGOSTO - 2026 | 10/08/2026 | $ 4.554.300 |
| PENSION | JULIO - 2026 | 10/08/2026 | $ 5.549.400 |
| ARL | JULIO - 2026 | 10/08/2026 | $ 292.100 |
| PARAFISCALES | JULIO - 2026 | 10/08/2026 | $ 3.281.400 |
| **TOTAL** | | | **$ 13.677.200** |

FECHA DE ELABORACIÓN:  20/08/2026



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.

**LIBRO AUXILIAR**

**Sucursal:** PRINCIPAL **Rango de fechas:** Julio 1 de 2026- Julio 30 de 2026
**Centro de Costos:** 1852 - 2026 1852 - 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 | CC07NOMMANJU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 329,626,504.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 331,377,409.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 333,128,314.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 334,879,219.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 336,630,124.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 338,381,029.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,750,905.00 | 0.00 | 340,131,934.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,766,154.00 | 0.00 | 341,898,088.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,766,154.00 | 0.00 | 343,664,242.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>JULIO2026 - SUELDO | 1,766,154.00 | 0.00 | 345,430,396.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 347,729,498.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 350,028,600.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 352,327,702.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 354,626,804.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 356,925,906.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 359,225,008.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,299,102.00 | 0.00 | 361,524,110.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMANJU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>JULIO2026 - SUELDO | 2,781,792.00 | 0.00 | 364,305,902.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **36,430,303.00** | **0.00** | **364,305,902.00** | **D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **36,430,303.00** | **0.00** | **364,305,902.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **364,305,902.00 D** |
| | **61600505.027** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.027** | | **Auxilio de Transporte** | | **SALDO ANTERIOR** | **39,813,691.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 40,062,786.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 40,311,881.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 40,560,976.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 40,810,071.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 41,059,166.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 41,308,261.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 41,557,356.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 41,806,451.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 42,055,546.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 42,304,641.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 42,553,736.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 42,802,831.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 43,051,926.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 43,301,021.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 43,550,116.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 43,799,211.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 44,048,306.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMMAN JU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO JULIO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE | 249,095.00 | 0.00 | 44,297,401.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **4,483,710.00** | **0.00** | **44,297,401.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **4,483,710.00** | **0.00** | **44,297,401.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **44,297,401.00 D** |
| | **61600505.030** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.030** | | **Cesantias** | | **SALDO ANTERIOR** | **30,628,533.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO | 166,600.00 | 0.00 | 30,795,133.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA | 166,600.00 | 0.00 | 30,961,733.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON | 166,600.00 | 0.00 | 31,128,333.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA | 166,600.00 | 0.00 | 31,294,933.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA | 166,600.00 | 0.00 | 31,461,533.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ | 166,600.00 | 0.00 | 31,628,133.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO | 166,600.00 | 0.00 | 31,794,733.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO | 167,870.00 | 0.00 | 31,962,603.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL | 167,870.00 | 0.00 | 32,130,473.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO | 167,870.00 | 0.00 | 32,298,343.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA | 212,265.00 | 0.00 | 32,510,608.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL | 212,265.00 | 0.00 | 32,722,873.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN | 212,265.00 | 0.00 | 32,935,138.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO | 212,265.00 | 0.00 | 33,147,403.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ | 212,265.00 | 0.00 | 33,359,668.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO | 212,265.00 | 0.00 | 33,571,933.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ | 212,265.00 | 0.00 | 33,784,198.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO | 252,473.00 | 0.00 | 34,036,671.00 D |
| | | | PR01 CESANTIAS 8.33 | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **3,408,138.00** | **0.00** | **34,036,671.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **3,408,138.00** | **0.00** | **34,036,671.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **34,036,671.00 D** |
| | **61600505.033** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.033** | | **Intereses Sobre Cesantias** | | **SALDO ANTERIOR** | **3,675,428.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,695,420.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,715,412.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,735,404.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,755,396.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,775,388.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,795,380.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 19,992.00 | 0.00 | 3,815,372.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 20,144.00 | 0.00 | 3,835,516.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 20,144.00 | 0.00 | 3,855,660.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 20,144.00 | 0.00 | 3,875,804.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 3,901,276.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 3,926,748.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 3,952,220.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 3,977,692.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 4,003,164.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 4,028,636.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 25,472.00 | 0.00 | 4,054,108.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMA JU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12 | 30,297.00 | 0.00 | 4,084,405.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **408,977.00** | **0.00** | **4,084,405.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **408,977.00** | **0.00** | **4,084,405.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **4,084,405.00 D** |
| | **61600505.036** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.036** | | **Prima de Servicios** | | **SALDO ANTERIOR** | **30,628,533.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO | 166,600.00 | 0.00 | 30,795,133.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA | 166,600.00 | 0.00 | 30,961,733.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON | 166,600.00 | 0.00 | 31,128,333.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA | 166,600.00 | 0.00 | 31,294,933.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA | 166,600.00 | 0.00 | 31,461,533.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ | 166,600.00 | 0.00 | 31,628,133.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO | 166,600.00 | 0.00 | 31,794,733.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO | 167,870.00 | 0.00 | 31,962,603.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL | 167,870.00 | 0.00 | 32,130,473.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO | 167,870.00 | 0.00 | 32,298,343.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA | 212,265.00 | 0.00 | 32,510,608.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL | 212,265.00 | 0.00 | 32,722,873.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN | 212,265.00 | 0.00 | 32,935,138.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO | 212,265.00 | 0.00 | 33,147,403.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ | 212,265.00 | 0.00 | 33,359,668.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO | 212,265.00 | 0.00 | 33,571,933.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ | 212,265.00 | 0.00 | 33,784,198.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO | 252,473.00 | 0.00 | 34,036,671.00 D |
| | | | PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33 | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **3,408,138.00** | **0.00** | **34,036,671.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **3,408,138.00** | **0.00** | **34,036,671.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **34,036,671.00 D** |
| | **61600505.039** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.039** | | **Vacaciones** | | **SALDO ANTERIOR** | **13,672,465.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 13,745,478.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 13,818,491.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 13,891,504.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 13,964,517.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 14,037,530.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 14,110,543.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,013.00 | 0.00 | 14,183,556.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,649.00 | 0.00 | 14,257,205.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,649.00 | 0.00 | 14,330,854.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 73,649.00 | 0.00 | 14,404,503.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,500,376.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,596,249.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,692,122.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,787,995.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,883,868.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 14,979,741.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 95,873.00 | 0.00 | 15,075,614.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOPRMAJU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>PR04 VACACIONES 4.17 | 116,001.00 | 0.00 | 15,191,615.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **1,519,150.00** | **0.00** | **15,191,615.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **1,519,150.00** | **0.00** | **15,191,615.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **15,191,615.00 D** |
| | **61600505.068** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.068** | | **Aportes Arp** | | **SALDO ANTERIOR** | **2,483,700.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35 | 42,700.00 | 0.00 | 2,526,400.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35 | 42,700.00 | 0.00 | 2,569,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,200.00 | 0.00 | 2,578,300.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,200.00 | 0.00 | 2,587,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,200.00 | 0.00 | 2,596,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,200.00 | 0.00 | 2,605,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,200.00 | 0.00 | 2,615,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,300.00 | 0.00 | 2,624,400.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,300.00 | 0.00 | 2,633,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 9,300.00 | 0.00 | 2,643,000.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,655,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,667,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,679,300.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,691,400.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,703,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,715,600.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 12,100.00 | 0.00 | 2,727,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52 | 14,600.00 | 0.00 | 2,742,300.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **258,600.00** | **0.00** | **2,742,300.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **258,600.00** | **0.00** | **2,742,300.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **2,742,300.00 D** |
| | **61600505.069** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.069** | | **Aportes a Entidad de Salud EPS** | | **SALDO ANTERIOR** | **27,891,100.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>EPS09 SURA 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 28,039,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>EPS09 SURA 8.5 | 150,100.00 | 0.00 | 28,190,000.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>EPS07 SANITAS 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 28,385,400.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>EPS07 SANITAS 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 28,580,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>EPS07 SANITAS 8.5 | 236,500.00 | 0.00 | 28,817,300.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>EPS11 FAMISANAR 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 28,966,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>EPS11 FAMISANAR 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 29,114,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>EPS11 FAMISANAR 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 29,263,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>EPS11 FAMISANAR 8.5 | 150,100.00 | 0.00 | 29,413,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>EPS11 FAMISANAR 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 29,609,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>ESS024 COOPSALUD 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 29,758,000.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>ESS024 COOPSALUD 8.5 | 150,100.00 | 0.00 | 29,908,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>EPS06 SALUD TOTAL 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 30,056,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>EPS01 LA NUEVA EPS 8.5 | 148,800.00 | 0.00 | 30,205,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 30,401,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 30,596,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMAJU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5 | 195,400.00 | 0.00 | 30,791,900.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **2,900,800.00** | **0.00** | **30,791,900.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **2,900,800.00** | **0.00** | **30,791,900.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **30,791,900.00 D** |
| | **61600505.070** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.070** | | **Aportes a Fondo Pensiones** | | **SALDO ANTERIOR** | **38,342,400.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO AFP04 PORVENIR 12 | 210,100.00 | 0.00 | 38,552,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON AFP04 PORVENIR 12 | 210,100.00 | 0.00 | 38,762,600.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA AFP04 PORVENIR 12 | 210,100.00 | 0.00 | 38,972,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO AFP04 PORVENIR 12 | 211,900.00 | 0.00 | 39,184,600.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL AFP04 PORVENIR 12 | 211,900.00 | 0.00 | 39,396,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO AFP04 PORVENIR 12 | 211,900.00 | 0.00 | 39,608,400.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA AFP04 PORVENIR 12 | 275,900.00 | 0.00 | 39,884,300.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL AFP04 PORVENIR 12 | 275,900.00 | 0.00 | 40,160,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO AFP04 PORVENIR 12 | 275,900.00 | 0.00 | 40,436,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO AFP04 PORVENIR 12 | 333,800.00 | 0.00 | 40,769,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO AFP03 COLFONDOS 12 | 275,900.00 | 0.00 | 41,045,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 FRANCY NORELA DIAZ AFP03 COLFONDOS 12 | 275,900.00 | 0.00 | 41,321,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA AFP02 PROTECCION 12 | 210,100.00 | 0.00 | 41,531,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA AFP02 PROTECCION 12 | 210,100.00 | 0.00 | 41,741,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ AFP02 PROTECCION 12 | 210,100.00 | 0.00 | 41,952,000.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN AFP02 PROTECCION 12 | 275,900.00 | 0.00 | 42,227,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOSSMA JU | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ AFP07 COLPENSIONES 12 | 275,900.00 | 0.00 | 42,503,800.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **4,161,400.00** | **0.00** | **42,503,800.00 D** |
| | | | | **4,161,400.00** | **0.00** | **42,503,800.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **42,503,800.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **61600505.072** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | |
| | **61600505.072** | | **Aporte Caja de Comp.Familiar** | **SALDO ANTERIOR** | | **13,136,400.00** D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,206,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,276,600.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,346,700.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,416,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,486,900.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,557,000.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,100.00 | 0.00 | 13,627,100.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,700.00 | 0.00 | 13,697,800.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,700.00 | 0.00 | 13,768,500.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 70,700.00 | 0.00 | 13,839,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 13,931,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,023,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,115,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,207,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,299,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,391,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 92,000.00 | 0.00 | 14,483,200.00 D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>001 CAJA DE COMPENSACION 4 | 111,300.00 | 0.00 | 14,594,500.00 D |
| | | | **TOTAL MES** | **1,458,100.00** | **0.00** | **14,594,500.00 D** |
| | | | | **1,458,100.00** | **0.00** | **14,594,500.00 D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **14,594,500.00 D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **61600505.075** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | | |
| | **61600505.075** | | **Aportes ICBF** | **SALDO ANTERIOR** | | **9,853,500.00** | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 9,906,100.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 9,958,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 10,011,300.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 10,063,900.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 10,116,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 10,169,100.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>005 I.C.B.F 3 | 52,600.00 | 0.00 | 10,221,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>005 I.C.B.F 3 | 53,000.00 | 0.00 | 10,274,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>005 I.C.B.F 3 | 53,000.00 | 0.00 | 10,327,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>005 I.C.B.F 3 | 53,000.00 | 0.00 | 10,380,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,449,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,518,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,587,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,656,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,725,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,794,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>005 I.C.B.F 3 | 69,000.00 | 0.00 | 10,863,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>005 I.C.B.F 3 | 83,500.00 | 0.00 | 10,947,200.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **1,093,700.00** | **0.00** | **10,947,200.00** | **D** |
| | | | | **1,093,700.00** | **0.00** | **10,947,200.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **10,947,200.00** | **D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **61600505.078** | | **GASTOS DE PERSONAL** | | | | |
| | **61600505.078** | | **Aportes SENA** | **SALDO ANTERIOR** | | **6,573,600.00** | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SANDRA JOHANA PARRA BUENAÑO<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,608,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 NILSAN JHOANA PALACIOS PARRA<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,643,800.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 SHIRLEY VANESSA NIETO CAÑON<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,678,900.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ESTAFANY BLANCO HERRERA<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,714,000.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUBIANO RODRIGUEZ ANA EDILMA<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,749,100.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MARIA AYDE USECHE HERNADEZ<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,784,200.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 RUTH GLADYS HERNANDEZ PACHECO<br>004 SENA 2 | 35,100.00 | 0.00 | 6,819,300.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO<br>004 SENA 2 | 35,400.00 | 0.00 | 6,854,700.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LEIDY JHOANA BARBOSA CARRASCAL<br>004 SENA 2 | 35,400.00 | 0.00 | 6,890,100.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 MONICA LOZANO CASTILLO<br>004 SENA 2 | 35,400.00 | 0.00 | 6,925,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ADRIANA MARCELA BELTRAN ANAYA<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 6,971,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 LINA MARIA CHACON VERGEL<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,017,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGIE NATALIA GONZALEZ BELTRAN<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,063,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 YULY VANESA BENAVIDES CASTILLO<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,109,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 KAREN NAYLETH PEREA RODRIGUEZ<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,155,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 JENNY MARISOL TORRES ABELLO<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,201,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 FRANCY NORELA DIAZ<br>004 SENA 2 | 46,000.00 | 0.00 | 7,247,500.00 | D |
| 30/07/2026 | CC07NOMANJUL | | 00 ANGULO DIAZ LUCERO<br>004 SENA 2 | 55,700.00 | 0.00 | 7,303,200.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **729,600.00** | **0.00** | **7,303,200.00** | **D** |
| | | | | **729,600.00** | **0.00** | **7,303,200.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **7,303,200.00** | **D** |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **TOTALES** | **60,260,616.00** | **0.00** | **60,260,616.00 D** |

**LIBRO AUXILIAR**

**Sucursal:** PRINCIPAL **Rango de fechas:** Julio 1 de 2026- Julio 30 de 2026
**Centro de Costos:** 1852 - 1852 **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 |
| 16/07/2026 | CE07CE000042 | CE07CE000042 | 1852 BERNAL VEGA ARISTIDES<br>CONTA PG ARRIENDO JARDIN MANANTIAL | 5,153,754.00 | 0.00 | 5,153,754.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **5,153,754.00** | **0.00** | **5,153,754.00** | **D** |
| | | | | **5,153,754.00** | **0.00** | **5,153,754.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **5,153,754.00** | **D** |
| | **61600535.010** | | **SERVICIOS** | | | | |
| | **61600535.010** | | **Temporales** | **SALDO ANTERIOR** | | **0.00** | D |
| 27/07/2026 | CE07CE000043 | CE07CE000043 | 1852 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S<br>CONTA PG VIGILANCIA JARDIN MANANTIAL | 9,570,952.00 | 0.00 | 9,570,952.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **9,570,952.00** | **0.00** | **9,570,952.00** | **D** |
| | | | | **9,570,952.00** | **0.00** | **9,570,952.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **9,570,952.00** | **D** |
| | **61600595.025** | | **DIVERSOS** | | | | |
| | **61600595.025** | | **Elementos de aseo Y Cafeteria** | **SALDO ANTERIOR** | | **0.00** | D |
| 27/07/2026 | CE07CE000037 | CE07CE000037 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC<br>CONTA PG ASEO PERSONAL JARDIN MANATIAL | 6,830,600.00 | 0.00 | 6,830,600.00 | D |
| 27/07/2026 | CE07CE000047 | CE07CE000047 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC<br>CONTA PG ASEO PERSONAL JARDIN MANANTIAL | 1,067,060.00 | 0.00 | 7,897,660.00 | D |
| 29/07/2026 | CE07CE000044 | CE07CE000044 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC<br>CONTA PG ASEO INSTITUCIONAL JARDIN MANANTIAL | 1,047,300.00 | 0.00 | 8,944,960.00 | D |
| | | | **TOTAL MES** | **8,944,960.00** | **0.00** | **8,944,960.00** | **D** |
| | | | | **8,944,960.00** | **0.00** | **8,944,960.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **8,944,960.00** | **D** |
| | **61600595.026** | | **DIVERSOS** | | | | |
| | **61600595.026** | | **Alimentos y Comestibles** | **SALDO ANTERIOR** | | **0.00** | D |
| 29/07/2026 | CE07CE000049 | CE07CE000049 | 1852 ASOCIACION GANADERA DE TASAJEF<br>CONTA PG PEQUEÑOS PRODUCTORES JARDIN MANANTIAL | 3,067,800.00 | 0.00 | 3,067,800.00 | D |
| 30/07/2026 | CE07CE000050 | CE07CE000050 | 1852 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL/<br>CONTA PG PEQUEÑOS PRODUCTORES JARDIN MANANTIAL | 13,585,661.00 | 0.00 | 16,653,461.00 | D |

| FECHA | COMPROB. | TIPO DCTO | CC TERCERO/DETALLE | DEBE | HABER | SALDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30/07/2026 | CE07CE000051 | CE07CE000051 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC | 7,726,810.00 | 0.00 | 24,380,271.00 | D |
| | | | CONTA PG ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES JARDIN MANANTIAL | | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **24,380,271.00** | **0.00** | **24,380,271.00** | **D** |
| | | | | **24,380,271.00** | **0.00** | **24,380,271.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **24,380,271.00** | **D** |
| | **61600595.030** | | **DIVERSOS** | | | | |
| | **61600595.030** | | **Utiles, Papeleria y fotocopias** | | **SALDO ANTERIOR** | **0.00** | D |
| 3/07/2026 | CE07CE000048 | CE07CE000048 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC | 1,381,100.00 | 0.00 | 1,381,100.00 | D |
| | | | CONTA PG PAPELERIA NIÑOS JARDIN MANANTIAL | | | | |
| 7/07/2026 | CE07CE000046 | CE07CE000046 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC | 1,488,300.00 | 0.00 | 2,869,400.00 | D |
| | | | CONTA PG PAPELERIA ADMINISTRATIVA JARDIN MANANTIAL | | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **2,869,400.00** | **0.00** | **2,869,400.00** | **D** |
| | | | | **2,869,400.00** | **0.00** | **2,869,400.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **2,869,400.00** | **D** |
| | **61600595.096** | | **DIVERSOS** | | | | |
| | **61600595.096** | | **Material Didacticos** | | **SALDO ANTERIOR** | **0.00** | D |
| 3/07/2026 | CE07CE000045 | CE07CE000045 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC | 3,348,800.00 | 0.00 | 3,348,800.00 | D |
| | | | CONTA PG MATERIAL DIDACTICO JARDIN MANANTIAL | | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **3,348,800.00** | **0.00** | **3,348,800.00** | **D** |
| | | | | **3,348,800.00** | **0.00** | **3,348,800.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **3,348,800.00** | **D** |
| | **61600595.099** | | **DIVERSOS** | | | | |
| | **61600595.099** | | **MATERIAL PIGA** | | **SALDO ANTERIOR** | **0.00** | D |
| 16/07/2026 | CE07CE000052 | CE07CE000052 | 1852 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC | 280,600.00 | 0.00 | 280,600.00 | D |
| | | | CONTA PG PIGA JARDIN MANANTIAL | | | | |
| | | | **TOTAL MES** | **280,600.00** | **0.00** | **280,600.00** | **D** |
| | | | | **280,600.00** | **0.00** | **280,600.00** | **D** |
| | | | | | **Nuevo Saldo** | **280,600.00** | **D** |
| | | | **TOTALES** | **54,548,737.00** | **0.00** | **54,548,737.00** | **D** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-022026-c12108-50397543
2026-08-21T07:24:10-05:00 - Pagina 4 de 10

## TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

| PERFIL | SALARIOS / HONORARIOS | SEGURIDAD SOCIAL | PROVISIONES | DESCUENTOS | RECURSOS NO EJECUTADOS | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **UMANO** | **$ 38.067.912** | **$ 13.883.738** | **$ 8.746.071** | **$ 210.109** | **$ -** | **$ 60.487.612** | **$ -** | **$ -** | **$ 60.487.612** | |
| IAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 2.808.286 | $ 1.057.749 | $ 651.365 | $ - | $ - | $ 4.517.400 | $ - | $ - | $ 4.517.400 | No aplica |
| IAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 16.549.379 | $ 6.119.652 | $ 3.821.839 | $ - | $ - | $ 26.490.870 | $ - | $ - | $ 26.490.870 | No aplica |
| N ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 5.621.547 | $ 2.014.902 | $ 1.288.851 | $ - | $ - | $ 8.925.300 | $ - | $ - | $ 8.925.300 | No aplica |
| DMINISTRATIVO | $ 1.859.800 | $ 665.857 | $ 426.288 | $ - | $ - | $ 2.951.945 | $ - | $ - | $ 2.951.945 | No aplica |
| E SERVICIOS GENERALES | $ 5.649.500 | $ 1.927.471 | $ 1.278.864 | $ 210.109 | $ - | $ 8.645.726 | $ - | $ - | $ 8.645.726 | Valor proyectado $8.885.835 descuento $210.109 ejecución julio $8.645.726. |
| MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 5.579.400 | $ 2.098.107 | $ 1.278.864 | $ - | $ - | $ 8.956.371 | $ - | $ - | $ 8.956.371 | No aplica |

| INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO | FECHA DE PAGO | BANCO | N CUENTA | MEDIO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| PAGO NOMINA / HONORARIOS | 10/08/2026 | BANCOLOMBIA | 68800005057 | TRANSFERENCIA |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | **Nº DE PLANILLA** | **Nº DE AFILIADOS** |
| PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL | 10/08/2026 | MI PLANILLA | 94220408 | 18 |

## 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 | 16/07/2026 | $ 2.448.850 | $ - | $ 2.891.828 | $ 5.340.678 | No aplica |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | | **$ 2.448.850** | **$ -** | **$ 2.891.828** | **$ 5.340.678** | |

## VIGILANCIA - COSTO FIJO

| EMPRESA DE VIGILANCIA | NIT | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR | 901.227.479-8 | SPSN669 | 22/07/2026 | 27/07/2026 | $ 4.610.215 | $ - | $ 3.891.731 | $ 8.501.946 | Soporte por valro de $9.570.952 ejecución del 1 al 14 de julio $3.891.731 y del 15 al 30 de julio $4.610.215. |
| **TOTAL VIGILANCIA** | | | | | **$ 4.610.215** | **$ -** | **$ 3.891.731** | **$ 8.501.946** | |

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

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CERIFICADO | WALTER PERDOMO ALVAREZ | 31/07/2026 | $ - | $ 1.837.314 | $ - | $ 1.837.314 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN** | | | **$ -** | **$ 1.837.314** | **$ -** | **$ 1.837.314** | |

## DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CERIFICADO | WALTER PERDOMO ALVAREZ | 31/07/2026 | $ - | $ 2.951.774 | $ - | $ 2.951.774 | No aplica |
| **TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS** | | | **$ -** | **$ 2.951.774** | **$ -** | **$ 2.951.774** | |

## 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 | 830.127.321-7 | FEV92 | 28/07/2026 | $ 461.068 | $ - | $ 721.152 | $ 1.182.220 | No aplica |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | | | | **$ 461.068** | **$ -** | **$ 721.152** | **$ 1.182.220** | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-022026-c12108-50397543
2026-08-21T07:24:10-05:00 - Pagina 5 de 10

| MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV70 | 3/07/2026 | $ - | $ - | $ 2.221.209 | $ 2.221.209 | Soporte por valor de $3.348.800. ejecución julio $2.221.209. Saldo $1.127.591. |
| **TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO** | | | | **$ -** | **$ -** | **$ 2.221.209** | **$ 2.221.209** | |

| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| IVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV71 | 7/07/2026 | $ 700.645 | $ - | $ 787.655 | $ 1.488.300 | No aplica |
| **TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA** | | | | **$ 700.645** | **$ -** | **$ 787.655** | **$ 1.488.300** | |

| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| IVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV96 | 27/07/2026 | $ 1.067.060 | $ - | $ - | $ 1.067.060 | No aplica |
| IVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV97 | 29/07/2026 | $ 6.830.600 | $ - | $ - | $ 6.830.600 | No aplica |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | | | | **$ 7.897.660** | **$ -** | **$ -** | **$ 7.897.660** | |

| PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV69 | 3/07/2026 | $ 853.973 | $ - | $ - | $ 853.973 | Soporte por valor de $1.381.000 ejecución julio $853.973 Saldo $527.027. |
| **TOTAL PAPELERÍA NIÑOS** | | | | **$ 853.973** | **$ -** | **$ -** | **$ 853.973** | |

| ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS | 902046740 | 45 | 29/07/2026 | $ 1.697.750 | $ - | $ - | $ 1.697.750 | Soporte por valor de $3.067.800 visto buenos pequeños productores $1.697.750 y grandes superficies $1.370.050, |
| ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID | 832004107 | FVJ 10 | 14/08/2026 | $ 12.078.281 | $ - | $ - | $ 12.078.281 | Soporte por valor de $13.585.661 visto bueno pequeños productores $12.078.281 y grandes superficies $1.507.380 |
| **TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES** | | | | **$ 13.776.031** | **$ -** | **$ -** | **$ 13.776.031** | |
| **ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES** | | | | | | | | |
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO ESPECIE | ASOCIADO DINERO | VALOR TOTAL | |
| COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES | 830.127.321-7 | FEV94 | 29/07/2026 | $ 3.731.443 | $ - | $ - | $ 3.731.443 | Soporte por valor de $7.726.810 ejecución julio $3.731.443 los descuentos estan implicitos en los descuentos de cobertura |
| ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID | 832004107 | FVJ 10 | 14/08/2026 | $ 1.507.380 | $ - | $ - | $ 1.507.380 | Soporte por valor de $13.585.661 visto bueno pequeños productores $12.078.281 y grandes superficies $1.507.380 |
| ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS | 902046740 | 45 | 29/07/2026 | $ 1.370.050 | $ - | $ - | $ 1.370.050 | Soporte por valor de $3.067.800 visto buenos pequeños productores $1.697.750 y grandes superficies $1.370.050, |
| **TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES** | | | | **$ 6.608.873** | **$ -** | **$ -** | **$ 6.608.873** | |
| **TOTAL ALIMENTOS** | | | | **$ 20.384.904** | **$ -** | **$ -** | **$ 20.384.904** | |

| 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 | $ - | $ - | $ - | $ - | |
| **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 | 830.127.321-7 | FEV89 | 16/07/2026 | $ 280.600 | $ - | $ - | $ 280.600 | No aplica |
| **TOTAL PIGA** | | | | **$ 280.600** | **$ -** | **$ -** | **$ 280.600** | |

| 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 | $ - | $ - | $ - | $ - | No aplica |
| **TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES** | | | | **$ -** | **$ -** | **$ -** | **$ -** | |
| **TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL** | | | | **$ 98.125.527** | **$ 4.789.088** | **$ 10.513.575** | **$ 113.428.190** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ENDE LA VERIFICACION: | | | QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN: | |
| MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA | CARGO: | REPRESENTANTE LEGAL | NOMBRE: | JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA |
| DE CIUDADANÍA: 60 320 432 DE BOGOTÁ | | | CÉDULA DE CIUDADANÍA: | 52.755.608 DE BOGOTÁ |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260821-022026-c12108-50397543
2026-08-21T07:24:10-05:00 - Página 6 de 10

**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.

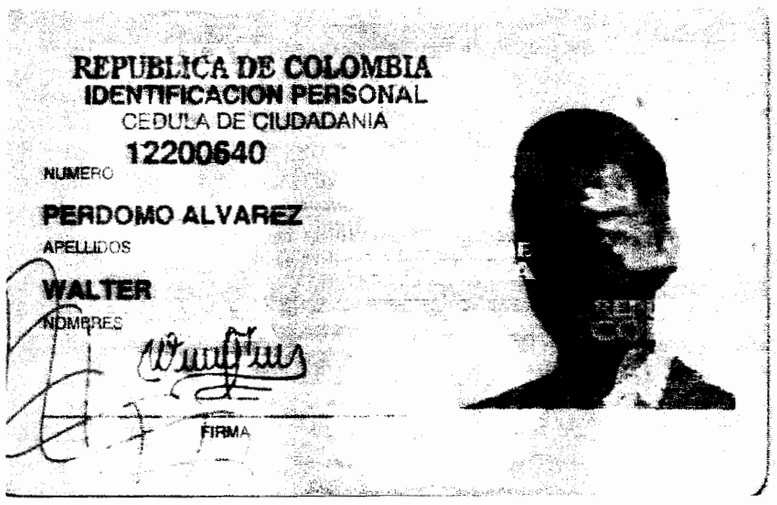
Lo anterior para el convenio 1852 -2026 jardín Infantil Manantial.

La presente certificación se expide a los veinte (20) 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

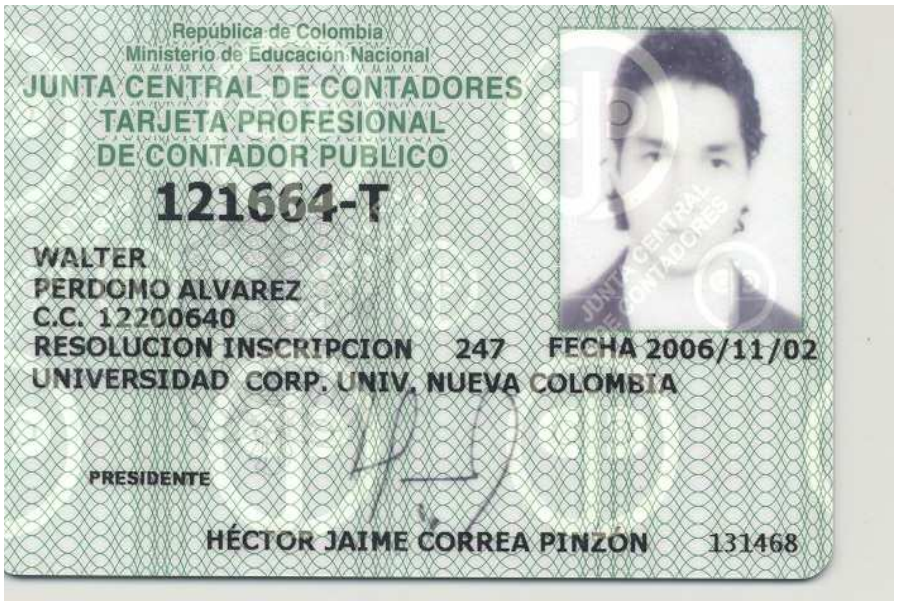

INDICE DERECHO

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






UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0512866A933FC668

**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** * * *