IINFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1844– 2026

Período a que corresponde el informe	DEL 30 DE JUNIO 31 DE AGOSTO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B BIS A N. 91-93
TELÉFONO DEL JARDÍN	313 381 86 69
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1844
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($57.380.777), 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 será hasta el 29 DE JUNIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	29/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA

SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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.	Se dotaron las instalaciones de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 5 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Inventarios de Dotación ubicados en: ETAPA DE ALISTAMIENTO: Carpeta 1 CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION compromiso 1.1 INVENTARIO ELEMNTOS ESTRUCTURALES Carpeta 2 LINEA DE DESARROLLO DE GESTION DE AMBIENTAL Carpeta 3 INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS compromiso 3.4 INVENTARIO MATERIAL DIDACTICO Carpeta 4 FAMILIAS Y COMUNIDADES Carpeta 5 BIENESTAR INTEGRAL Compromiso 7 inventario – fichas técnicas Carpeta 6 EQUIPO HUMANO Carpeta 7 LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL – INVENTARIO MATERIAL ADMINISTRATIVO Carpeta 8 ASPECTOS FINANCIEROS
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.	Se presentaron los documentos establecidos para la etapa de alistamiento, acorde con lo descrito en el Anexo Técnico 2 de 5 Etapa de Alistamiento en las fechas establecidas.	Los soportes fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la Supervisión para el cargue de la información, así: ETAPA DE ALISTAMIENTO: Carpeta 1 CONDICIONES ESTRUCTURALES PARA LA ATENCION

		Subcarpetas: 1.1 INVENTARIO ELEMENTOS ESTRUCTURALES MINIMOS 1.2 CRONOGRAMA MANTENIMIENTOS. 1.3 CONCEPTO TECNICO DE BOMBEROS 1.4 DIRECTORIO DE EMERGENCIAS. 1.5 PLAN DE GESTION DE RIESGO DE ACCIDENTES Los soportes fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la Supervisión para el cargue de la información, así: 1.6 CRONOGRAMA CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCION 1.7 PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD 1.8 ANALISIS DE VULNERABILIDAD . Carpeta 2 LINEA DE DESARROLLO DE GESTION AMBIENTAL Subcarpetas 1.1 INVENTARIO DE ELEMENTOS DE GESTION AMBIENTAL 1.2 CRONOGRAMA DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES 1.3 FICHAS TECNICASA SISTEMAS AHORRADORES AGUA Y ENERGIA 1.4 SOPORTES CARPETAS AMBIENTALES 1.5 CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE BASURAS Carpeta 3 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS,

		subcarpetas: 3.1 SOLICITUD DE ASESORIA CREACION PROYECTO. PEDAGÓGICO. 3.2 RESPUESTA ENTREGADA PARA LAS ASESORIAS 3.3 ACTA DE INICIO CREACION DEL PROYECTO PEDAGOGICO 3.4 INVENTARIO MATERIAL DIDACTICO. 3.5 CRONOGRAMA INFORMES TRIMESTRALES 3.6 AMBIENTACION PEDAGOGICA 3.7 CRONOGRAMA TSSA 3.8 PLANEACIONES Carpeta 4 FAMILIAS Y COMUNIDADES subcarpetas: 4.1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESAL 4.2 ACTIVACIÓN DE RUTA. 4.3 CRONOGRAMA DE INTERACCIONES ARMONICAS. Carpeta 5 BIENESTAR INTEGRAL, Subcarpetas 1.CONCEPTOS SANITARIOS JI, 2.PLAN DE SANEAMIENTO 3 HIGIENIZACIÓN DE TANQUE. 4. PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA. 4.1 PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA.

		4.2 HOJA DE VIDA CAPACITADOR MARY BUENO 5. PLAN DE COMPRAS 6. TABLA DE CÁLCULO. 7 INVENTARIO- FICAS TECNICAS Carpeta 6 COMPONENTE EQUIPO HUMANO Subcarpetas: 1. CONTRATOS 2. DOCUMENTOS EQUIPO HUMANO 3. HOJAS DE VIDA 4 OFICIOS DE VERIFICACION 5 PANTALLAZOS CARGUE DE HOJAS DE VIDA Carpeta 7 LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL Subcarpeta: 1 CONTARTO DE VIGILANCIA 2 INVENTARIO MATERIAL LIDERAZGO 3. SOLICITUD DE REGISTRO DE JARDINES
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 dispuso ambientes pedagógicos, acorde con las prácticas pedagógicas planteadas para desarrollar, relacionadas con la vinculación de los niños y las niñas al servicio. se encuentra cargados en el componente interacciones y experiencias.	Carpeta 3 COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 3.6 AMBIENTES PEDAGÓGICOS.
4. Presentar los documentos de las y los colaboradores el primer día de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.	El 18/07/2025 se realizó cargue de las hojas de vida de las y los colaboradores, para verificación por parte de la supervisión en el drive dispuesta para tal fin. El 25/07/2025 la supervisión remito correo electrónico con el oficio de verificación de perfiles con fecha del 25/07/2025 y el (Acuerdo: 20250725-184000- 829003-43019398 2025-07-25T20:47:37-05:00)	4 CARPETA 6. COMPONENTE EQUIPO HUMANO

5 Contratar a las y los colaboradores durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 5 Etapa de Alistamiento. Para los asociados que vienen prestando el servicio no se tendrá en cuenta el tiempo para la etapa de alistamiento, toda vez que la necesidad del servicio implica su prestación ininterrumpida.	Estos documentos se encuentran cargados en la carpeta de 6 de la etapa de alistamiento. El 29/07/2025 se realizó cargue de los contratos de las y los colaboradores para la etapa de alistamiento. Los días 29 Y 30 de Julio 2025	COMPONENTE EQUIPO TALENTO HUMANO 6.1 CONTRATOS 6.2 HOJAS DE VIDA 6.3 OFICIOS DE VERIFICACION 6.4 PANTALLAZO CARGUE HOJAS DE VIDA 6.5 DOCUMENTOS EQUIPO HUMANO.

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 05/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Anexo 1.1 Acta de inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser 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.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales	*Anexo:* Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Condiciones de Estructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión.

		Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1
4.Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 4.1 Certificación Cuenta Bancaria
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de gasto. Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Para los días de ejecución de los meses de Julio no se suministraron medicamentos ni complementos nutricionales. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni cumplimiento de incapacidades. No se realizó suministro de complemento Nutricional. Se realizaron los mantenimientos correctivos pendientes. Ya se encuentra cualificado el talento humano en primeros auxilios y brigadistas. En el momento de presentarse algún accidente, sé reportará según la indicación a la salida de niñas y niños, así como ajustes y mejoras en los protocolos internos. Realizar de manera inmediata un	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta de cada uno de los componentes Estructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano Liderazgo y Gestión Integral.

	plan de acción que garantice la ejecución total de los mantenimientos correctivos pendientes, priorizando las novedades registradas en la bitácora anexa al Instrumento de verificación. estamos haciendo arreglos de manera paulatina ya que se están realizando los fines de semana. De igual manera, se debe gestionar de manera prioritaria, adelantar el proceso de capacitación y certificación del personal disponible.	
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 elaboraron y presentaron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y financieros, comprendidos entre el día 30 de junio al 31 de Julio de 2026.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Anexo Compras Publicas
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 los días de ejecución del mes de julio no se presentaron requerimientos.	Anexo N/A.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de San Miguel ubicado en Calle 128 B Bis A N. 91-93 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

<table>
<tr>
<td>10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención</td>
<td>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 de Transversales (apoyo nutrición, Psicología, educadora especial.)

Los cuales realizaron actividades en torno a las necesidades de la unidad operativa, a continuación, se relacional las fechas de las visitas de los profesionales transversales.

<table>
<tr><td>Psicología</td><td>01.07.2026
03.07.2026
10.07.2026
14.07.2026</td></tr>
<tr><td>Nutrición</td><td>3.07.2026
09.07.2026
16.07.2026
21.07.2026</td></tr>
<tr><td>Educadora especial</td><td>08.07.2026
14.07.2026
21.07.2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.1 Actas equipo transversal</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>para los días de ejecución del presente convenio, no se recibieron visitas de entes de control.</td>
<td>Anexo N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>Para los días de ejecución del presente mes de julio se Realizaron las siguientes convocatorias por parte de SDIS.

Para el mes de julio
No se realizó comité ampliado

Tema: Mesa PVD
Fecha: 09 de julio 2026
Lugar: Subdirección Tibabuyes
Asistió la responsable del servicio</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencia Mesa PVD</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.

El día 30 de julio se realizo socialización del servicio de gratuidad.

Dirigido a padres de familia y talento humano</td>
<td>Anexo 13.1 Acta socialización Gratuidad</td>
</tr>
<tr>
<td>14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.</td>
<td>Para los días de ejecución del presente convenio, no se participó, ni se conformaron actividades de comité técnico.</td>
<td>Anexo N/A</td>
</tr>
</table>

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local 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 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor: Asociación Ganadera de Tasajeras ASOGANATAS y Asociación de plazas de mercado de Madrid: ASOMERCAN, los cuales se encuentran inscritos en el Registro de Compras Públicas.	Anexo.15.1 Documentos proveedor Asoganatas Anexo 15.2 Documentos proveedor Asomercan
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	Mediante oficio del 16 de julio del 2026 manifestamos que no optaríamos por el pago de resultados .	Anexo 16.1 Oficio de no participación pago por resultados

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de ejecución del convenio, se evidenció el suministro completo de redes de servicios públicos, así como condiciones adecuadas de iluminación y ventilación, y señalización en buen estado. No se presentó suspensión de los servicios públicos durante el periodo evaluado.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se realizo mantenimientos a paredes y techos en el mes de julio	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos.

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 elementos estructurales mínimos
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	Durante el mes de julio se diligenciaron los formatos de botiquines y extintores el día 02 de julio del 2026. Se cuenta con tres extintores en el tercer piso, En el segundo piso un extintor En el primer piso dos extintores. En total la unidad operativa cuenta con 7 extintores, con fecha vigente hasta octubre del 2026 y abril de 2027, con formato de verificación diligenciado el 2 de julio. 22 de julio del 2026 socialización manejo de extintores PF 22 de julio del 2026 socialización manejo de extintores TH 23 de julio del 2026 se realizó socialización de conformación brigadas talento humano. 23 de julio del 2026 se realizó socialización de conformación brigadas PF. 31 de julio reporte porcentaje sure 23 de julio se realizó socialización con padres de familia plan de evacuación 23 de julio se realizó socialización con talento humano plan de evacuación 31 de julio se realizó acta aprobación plan escolar Se realizo cronograma para ejecutar en el transcurso del convenio Lideres de las brigadas : Brigada Primeros Auxilios; Paula Bohorquez Brigada de evacuación: Yudid Romero	Anexo 4.1 Formato botiquín Fijo Anexo 4.2 Formato botiquín movil Anexo 4.3 Formato Extintores Anexo 4.4 socialización manejo de extintores PF Anexo 4.5 socialización manejo de extintores TH Anexo 4.6 Acta conformación brigadas talento humano Anexo 4.7 Acta socialización conformación brigadas a padres de familia. Anexo 4.8 Reporte porcentaje sure Anexo 4.9 Plan gestión de riesgo cambio climático Anexo 4.10 Acta plan de evacuación PF Anexo 4.11 Acta Plan de evacuación TH Anexo 4.12 Acta aprobación plan escolar Anexo 4.13 Cronograma Anexo 4.14 Certificados Brigadas
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)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Para el mes de julio se realizaron las siguientes capacitaciones: 21 de julio del 2026 socialización prevención descargas eléctricas TH 21 de julio del 2026 socialización prevención descargas eléctricas PF	Anexo 5.1: socialización prevención descargas eléctricas TH Anexo 5.2 socialización prevención descargas eléctricas PF Anexo 5.3 socialización gas propano TH Anexo 5.4 socialización gas propano PF Anexo 5.5 socialización prevención intoxicación TH

	28 de julio del 2026 socialización gas propano TH 24 de junio del 2026 socialización gas propano PF 27 de julio del 2026 socialización prevención intoxicación TH 27 de julio del 2026 socialización prevención intoxicación PF Se realizo cronograma para ser ejecutado durante el convenio.	Anexo 5.6 socialización prevención intoxicación PF Anexo 5.7 Plan de gestión de riesgo de accidentes Anexo 5,8 Cronograma
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de julio se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con los protocolos del jardín Para el mes de julio no se realizaron socializaciones de protocolos . Se realizo cronograma para ser ejecutado durante el convenio.	Anexo 6.1 Protocolos estrategias de seguridad Anexo 6.2 Cronograma
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.	En el periodo de julio no se presentaron activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de accidentes integrales estudiantil.
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.	No se presentaron activaciones de póliza durante el mes de julio	N/A

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.	Se cuenta con el documento expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante el cual se emite concepto favorable sobre las condiciones de seguridad del establecimiento dicho documento fue expedido el día 13 de marzo de 2026 y cuenta con una vigencia hasta el 12 de marzo de 2027, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de prevención y atención de emergencias.	Anexo 9.1 Concepto de bomberos
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.	Fue elaborado por: Crea futuro grupo constructor ingeniero civil Edwin Arturo Herrera en el mes de mayo del 2026 vulnerabilidad baja.	Anexo 10.1 Soporte del análisis de vulnerabilidad.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Certificar la visita anual que realiza el responsable ambiental de la zona Andrés Vigoya, mostrando el pantallazo del correo electrónico y del drive correspondiente.	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. La visita de condiciones ambientales se realizó el 10 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 Soporte del correo electrónico y Drive de PIGA. Anexo 1.2 Soporte de la visita de Andrés Vigoya
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se realizo el consumo semanal de agua durante el mes de Julio, registrando en el forms correspondiente la información requerida y dejando como evidencia en el mismo la fotografía correspondiente. Se realiza el inventario de elementos mínimos del jardín infantil la casita de San Miguel en el mes de Julio.	Anexo 2.1 Consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Pantallazo registro del recibo de agua. Anexo 2.3 Inventario de elementos mínimo
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se deja registro del mes de Julio en el forms referente al recibo de gas del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se deja registro del mes de Julio en el forms referente al recibo de energía del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se realizan la socialización con talento	Anexo 3.1 Pantallazo registro del recibo de gas. Anexo 3.2 Pantallazo registro del recibo de la energía. Anexo 3.3 Apagón ambiental.

	humano, sobre el apagón ambiental, explicando por qué se realiza cada mes y cómo podemos incentivar a nuestro alrededor, para que también implementen esta campaña en sus hogares. En el mes de Julio no se realiza el registro de aparatos electrónicos y electrónicos ya que este se hace trimestral. En el mes de julio no se realiza sustitución de ahorradores de energía en el jardín infantil la casita de San Miguel.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. .	Se carga con éxito, el acogimiento al acuerdo 014-2024, con el cual se dio inicio y apertura al jardín infantil Casita de San Miguel. Se carga el acuerdo de anticorrupción del jardín infantil la Casita de San Miguel, realizado en el inicio del primer convenio en el 2025. En el mes de julio se realiza la entrega con normalidad de residuos aprovechable, 22.07.2026. Durante el mes de julio no se realiza entrega de AVU, ni entrega trimestral de vertimientos y residuos peligrosos. Se diligenciaron formatos: - Formato FOR-GA-009. - Formato FOR-GA-010	Anexo 4.1 Acogimiento al acuerdo 014-2024. Anexo 4.2 Acuerdo de anticorrupción. Anexo 4.3 Certificado de entregar residuos aprovechables. Anexo 4.4 FOR-GA 009 Anexo 4.5 FOR-GA 010
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.	Durante el mes de julio se hace la solicitud de la carta realizada por la representante legal del jardín infantil la casita de San Miguel, en el momento que se obtenga se cargara en el informe y en el SharePoint. No se deja registro de la cartelera ambiental durante el mes de julio, debido a que la información se dio el día de la visita del respectivo componente, se da inicio con esta socializacion desde el mes de agosto.	Anexo 5.1 Carta de no uso de plástico.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se realiza la socializacion de movilidad sostenible con el talento humano del jardín Infantil en donde se aclara la importancia de participar y hacer partícipe a las personas que se nos facilite para incentivar con esta campaña, se realiza el día 02.07.2026. No se deja reporte de diario de movilidad sostenible en el forms, ya que esta información llego al WhatsApp el 23 de julio y el	Anexo 6.1 Movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro movilidad sostenible forms.

	responsable ambiental de la unidad operativa no tenía conocimiento para que era el enlace, en el correo tampoco se evidencio información de esto, se le muestra la evidencia a la encargada de realizar la visita mensual correspondiente. No se deja registro del rincón verde durante el mes de julio, debido a que la información se dio el día de la visita del respectivo componente, se da inicio con esta socializacion desde el mes de agosto.	
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. Se diligencio el dia 14 de agosto el formato del responsable ambiental.	Anexo 7.1 Formato designador ambiental Anexo 7.2 Cronograma PIGA
8.Se cargan las socializaciones realizadas con el talento humano, referente a las campañas de gestiona ambiental.	Se realizaron las socializaciones correspondientes a las campañas en el mes de julio: - Dia internacional de las tecnologías apropiadas, 15.07.2026. - Dia internacional libre de bolsas de plástico, 03.07.2026. - Dia de la conservación del suelo, 07.07.2026.	Anexo 8.1 Dia internacional de tecnologias apropriadas. Anexo 8.2 Dia internacional libre de bolsas de plástico. Anexo 8.3 Dia de la conservación del suelo.
9. Se carga el fortalecimiento que se tienen con el talento humano, capacitaciones frente al reciclaje y cuidado del medio ambiente.	No se tuvieron fortalecimientos con el talento humano en el mes de julio.	Anexo N/A

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	Para los días de ejecución del mes de julio aún no se cuenta con el aval del proyecto pedagógico. Nos encontramos realizando los ajustes al mismo para radicación en el momento que nos indiquen. Para los días de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente. Durante la ejecución del mes de julio se realizó ajustes al proyecto pedagógico. Tema: Ajustes al contexto legal y politico Fecha: 03/07/2026 Para el mes de julio de realizo la socialización con el talento humano del jardín. Tema: Identidad y saber pedagógico Fecha: 14/07/2026 Dirigida a: Talento humano	1.1 Planeación párvulos 1. 1.2 Planeación párvulos 2. 1.3 Planeación párvulos 3. 1.4 Planeación párvulos 4. 1.5 Planeación prejardín 1. 1.6 Planeación prejardin 2. 1.7 Planeación prejardín 3. 1.8 Planeación prejardín 4. 1.9 Acta, ajustes al contexto legal y político 1.10 Acta, identidad y saber pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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.	Se presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de julio, Cada observador dio cuenta 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.	3.1 Observadores párvulos 1. 3.2 Observadores párvulos 2. 3.3 Observadores párvulos 3. 3.4 Observadores párvulos 4. 3.5 Observadores prejardín 1. 3.6 Observadores prejardín 2. 3.7 Observadores prejardín 3. 3.8 Observadores prejardín 4.
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.	Para este mes de julio se realizó la socialización y entrega de los informes pedagógicos trimestrales a las familias.	4.1 Informes párvulos 1. 4.2 Informes párvulos 2. 4.3 Informes párvulos 3. 4.4 Informes párvulos 4. 4.5 Informes prejardín 1. 4.6 Informes prejardín 2.

		4.7 Informes prejardín 3. 4.8 Informes prejardín 4.
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.	Para los días de ejecución del presente convenio, Se realizo una socialización así: Tema: Tssa vivencias de la casa y vivencias del jardín Fecha: 10/07/2026 Dirigida a: niños y niñas	5.1 Acta Tssa a niños y niñas
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.	Para el mes de julio la subdirección local envió correo de citación para el desarrollo de la jornada pedagógica el 15/07/2026, mediante correo electrónico.	6.1 Correo de citación
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para los días de ejecución del presente informe, se realizó jornada pedagógica. Acta: 17/07/2026, Tema: Prevención de violencias de niños y niñas	7.1 radicado, acta jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores..	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	8.1 Ambientación pedagógica 8.2 Formatos de entrega material maestras
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 los días del presente informe se realizó adquisición de material duradero. El día 01-07-2026 se realizó adquisición de papelería con factura número FV N. 105 1.135.258 El día 01-07-2026 se realizó adquisición de material didáctico FV N. 84, por valor 4**,697.168**	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería julio. Anexo 9.2 Inventario material didáctico julio

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).	Para el mes de julio se cuenta con caracterización poblacional y actualización de la misma,	ANEXO 1.1: CARACTERIZACIÓN Y ANEXOS ANEXO 1.2: ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN ANEXO 1.3 ANALISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Durante el mes de julio se diligenciaron los formatos de novedades 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 según corresponda.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.
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 presenta cronograma actualizado de rol protector y se presentó socialización con familias el día 17.07.2026 sobre “recomendaciones para prevenir la violencia sexual infantil” por parte de la profesional en psicología.	ANEXO 3.1: CRONOGRAMA ROL PROTECTOR ANEXO 3.2: RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LA VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Durante el mes de julio se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial en las siguientes fechas: 21.07.2026 a los siguientes participantes: ILN de PV 2 MS, AV de PJ 2	ANEXO 4.1: ACOMPAÑAMIENTO ENTRE PARES
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 presenta cronograma del buen trato y prevención de violencia sexual infantil. Se realiza acta el día 24.07.2026 dirigido a talento humano mediante pieza comunicativa sobre “promoción del buen trato, autocuidado y buen trato hacia uno mismo”	ANEXO 5.1 CRONOGRAMA BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS ANEXO 5.2 PROMOCIÓN BUEN TRATO AUTOCUIDADO Y BUEN TRATO HACIA UNO MISMO
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 presenta cronograma de prevención de violencias.	ANEXO 6.1 CRONOGRAMA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

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.	Se presenta cronograma de movilización Se presenta acta de movilización con fecha de 15.07.2026 con el tema de "habilidades desde el desarrollo integral" mediante pieza comunicativa	ANEXO 7.1 CRONOGRAMA MOVILIZACIÓN ANEXO 7.2 HABILIDADES DESDE EL DESARROLLO INTEGRAL
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 hace entrega de cronograma de rutas administrativas y se desarrolla acta del día 10.07.2026 por medio de pieza comunicativa sobre "ruta de atención para familias frente a una presunta vulneración de derechos. Se presenta documento ESAL Se cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.	ANEXO 8.1 CRONOGRAMA RUTAS ADMINISTRATIVAS 8.2 RUTA DE ATENCION PARA FAMILIAS FRENTE A UNA PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS ANEXO 8.3 ESAL ANEXO 8.4 DOCUMENTO 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..	Se presentan los soportes de seguimiento correspondientes a la presunta activación de la ruta de atención por posible negligencia en favor de la participante ESBS, del nivel Prejardín 3, quien fue trasladada desde el Jardín Infantil Aures. La participante ingresó al Jardín Infantil Casita de San Miguel el 04 de mayo de 2026. Desde la Mesa Cero Tolerancia se brindó orientación para la realización de una visita domiciliaria y la elaboración de un informe de alcance dirigido al ICBF, con fecha del 31 de julio de 2026.	N/A
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 pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se presenta cronograma de Pacto de Corresponsabilidad y se hace entrega de acta realizada el día 21.07.2026 sobre "compromiso con la puntualidad y asistencia" dirigida a padres de familia, mediante folleto.	ANEXO 10.1 CRONOGRAMA PACTO DE CORRESPONSABILIDAD ANEXO 10.2 COMPROMISO CON LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

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..	Se presenta acta de articulación interinstitucional de acompañamiento con fecha del 17.07.2026 con la Policía Nacional Se presenta acta de socialización con las familias con fecha del 22.07.2026 en articulación la Policía Nacional sobre “prevención de violencias” mediante encuentro virtual.	ANEXO 11.1 ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO ANEXO 11.2 PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe del mes de julio correspondiente se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó socializacion a padres de familia sobre el tema de Promoción y manejo de enfermedades respiratorias agudas (IRA) el 30/07/2026	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños Anexo 1.5 Acta de socialización de Promoción y manejo de enfermedades respiratorias agudas (IRA) 30/0772026
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 reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de julio 2026 no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil	No aplica

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa contó con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Toma de datos antropométricos (peso y talla) a niños nuevos y pendientes, realizado por la nutricionista	Anexo 4.1 Ficha técnica balanza Anexo 4.2 Ficha técnica tallímetro Anexo 4.3 Datos antropométricos
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Para el periodo se reportó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos el 01/07/2026	Anexo 6.1 Autoevaluación EE 01.07.2026 y Autoevaluación EPA 01.07.2026.

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: Se realizó socialización del tema (PLAN DE SANEAMIENTO BASICO) CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 28/07/2026 Se realizó socialización del tema (PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO) LIMPIEZA Y DESIFECCIÓN DE CONTENEDORES 29/07/2026 Se realizó el lavado de tanque de agua potable el 24 de julio de 2026.	El Plan de saneamiento, Soporte de lavado de tanques, Soporte fotográfico de los insumos de aseo, aspersores, elementos de aseo y tabla de dosificación desinfectante, la Declaración de compromisos se encuentra como soporte cargado, y la Ficha técnica de los elementos de aseo institucional se encuentran como soporte cargado en el mes de agosto de 2025. Certificado lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 7.1 Formatos control plan de saneamiento Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socializacion control integral de plagas 28-07-2026 Anexo 7.4 Acta de socializacion limpieza y desinfección de contenedores 29.07.2026 Anexo 7.5 Certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable Anexo 7.6 Formato de declaración de compromiso

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado la unidad operativa implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 03/07/2026 se realizó cualificación sobre el tema Plan de saneamiento POES lavado y desinfección. Resolución 2184/2019 programa de limpieza y desinfección El equipo humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El equipo humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El equipo humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El equipo humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	En el periodo verificado la unidad operativa implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El día 03/07/2026 se socializo Plan de saneamiento POES lavado y desinfección. Resolución 2184/2019 programa de limpieza y desinfección El equipo humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El equipo humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El equipo humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El equipo humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Socialización plan de capacitación Anexo 8.2 Cronograma del Plan de educación sanitaria Anexo 8.3 La hoja de vida de la persona capacitadora Anexo 8.4 Herramienta EyS Aseo TH julio Anexo 8.5 Documento de Manual de buenas prácticas de manufactura. Anexo 8.6 Certificados médicos de las manipuladoras de alimentos

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	La unidad operativa en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 9.1 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.2 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.6 Verificación de transporte de alimentos Anexo 9.7 Plan de compras Anexo 9.8 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.9 Reporte de control de desperdicio de alimentos
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe de julio se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C003999 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS con NIT 902046740 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026 y Autorización sanitaria mediante Resolución N° 2627 del 10 de septiembre de 2024.	Anexo 10.1 CS FAV EVEREST 17.10.2025 Anexo 10.2 CS FAV ASOGANATAS 24.03.2026 Anexo 10.3 CV EVEREST 06.01.2026 Anexo 10.4 CV ASOGNATAS 20.08.2025

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. Se realizó actualización de inventario el 31 de Julio de 2026.	Inventario Bienestar integral Servicio de Alimentos 31/07/2025. EN CAMBIO SE DEBE CARGAR ESTO Anexo 11.1 fichas tecnicas equipos, utensilios y menaje. Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje.
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.	Para el mes de julio no se realizó modificación en la alimentación de los participantes del jardín.	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.	Se ejecutó la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Los soportes que acreditan el cumplimiento del compromiso en cuanto a las salidas anticipadas se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. 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. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 3 de julio 2026. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 16 de julio de 2026, con cubrimiento del 17 de julio de 2026. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	La evidencia de la minuta publicada en el jardín infantil Anexo 13.1 Soportes F JL 03.07.2026 Anexo 13.2 Soportes F JP 16.07.2026 Anexo 13.3 Soportes E JL 03.07.2026 Anexo 13.4 Soportes E JL 16.07.2026

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.	Anexo N/A

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. El equipo de talento humano, realizo proceso de selección con el personal Profesional en atención Primera Infancia El equipo de talento humano, realizo inducción de personal nuevo: Inducción personal Profesional en atención a la primera infancia Jenny Paola Monroy Alfonso 23/07/2026 Se realizo reinducción con el personal de talento humano según anexo técnico el 17/07/2026	Anexo 1.1 Proceso de selección Jenny Paola Monroy Alfonso Anexo 1.2 Acta de inducción Jenny Paola Monroy Alfonso Anexo 1.3 Acta de reinducción del personal TH Anexo 1.4 Documento de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores
2.Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25/06/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de todos los colaboradores para la verificación de los perfiles de la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha. 25 de Junio asi: Perfiles Responsable del servicio 1 hoja de vida YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS 30 de junio de 2026	Anexo 2.1 contratos del personal TH Anexo 2.2 Cuentas bancarias Anexo 2.3 Acta de socializacion de entrega de contrato 01/07/2026 Anexo 2.4 Acta de socializacion de entrega de contrato 23/07/2026

	NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 Profesionales de atención a la primera infancia 10 hojas de vida: LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO 30 DE JUNIO DE 2026 YOHANA XIMENA TORRES 30 DE JUNIO 2026 ANDREA PAOLA ROSAS CATRO 30 DE JUNIO 2026 MILIS ALEJANDRA PAEZ TORRES 30 DE JUNIO DE 2026 ANGIE CAROLINA CAICEDO 30 DE JUNIO DE 2026 MARILUZ PARADA ESCOBAR 30 DE JUNIO DE 2026 MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ 30 DE JUNIO 2026 Auxiliares de atención a la primera infancia 3 hojas de vida KARINA INES BOLAÑOS SANTANA 30 DE JUNIO 2026 JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO 30 DE JUNIO 2026 MARIA PAULA PARRA PEDRAZA 30 DE JUNIO 2026 Manipuladores de alimentos 3 hojas de vida OLGA LUCIA VEGA 30 DE JUNIO DE 2026 WENDY JOHANA PABA FONTALVO 30 DE JUNIO DE 2026 ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ 30 DE JUNIO 2026 Servicios generales 3 hojas de vida	

	KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO 30 DE JUNIO 2026 NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 CLAUDIA MARITZA SABOGAL 30 DE JUNIO DE 2026 Profesional de atención a la primera Infancia JENNY PAOLA MONROY ALFONSO 23 DE JULIO 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. Se notificaron hojas de vida del perfil auxiliar en atención a la primera infancia en estos periodos correspondientes 08-17 y 29 de julio de 2026	Anexo 3.1 Notificación hoja de vida 08/07/2026 Anexo 3.2 Notificación hoja de vida 17/07/2026 Anexo 3.3 Notificación hoja de vida 29/07/2026 Anexo 3.4 Aval inicio de convenio Anexo 3.5 Aval perfiles
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.	No se realizó la notificación por correo, se hizo el proceso del cargue de los contratos con sus debidas afiliaciones	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Agosto	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infanti en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado en el mes garantizó la dedicación exclusiva de las y los Colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se realizó socialización del anexo técnico Tema: componente de talento humano y liderazgo fecha: 17/07/2026 con TH.	Anexo 7.1 Acta de socialización componente de talento humano y liderazgo

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 los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el mes de julio se presentó la renuncia de la Profesional en atención a la primera infancia María Fernanda Buitrago Sanchez el 22 de julio 2026.	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 se 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 2026
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. • Luz Marcela Romero • Yudid Colombia Romero *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. • Yudid Colombia Romero Se cuenta con el talento humano requerido y cualificado en primeros auxilios. • Yudid Colombia Romero • Paula Aylin Bohorquez Se realizo acta de socialización de bienestar 17/07/2026 con talento humano Para el mes de julio se realizó jornada liberada el 03/07/2026	Anexo 11.1 Acta socialización de bienestar Anexo 11.2 Jornada Liberada 03072026 Anexo 11.3 Promoción protección apoyo y defensa de lactancia materna Anexo 11.4 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños

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.	Durante el mes de julio no se realizaron campañas con la ARL Positiva. Se realizo matriz de riesgos para el mes de julio 2026	Anexo 12.1 Matriz de riesgos
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se realizo socialización de misión, visión con padres y acudientes de familia el 31/07/2026.	Anexo 1.1. Documento Misión visión. Anexo 1.2. Principios Anexo 1.3 Objetivos Anexo 1.4 Sociazliacion de mision y vision
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	Para el mes correspondiente no se recibió visita de seguimiento por parte de la gestora local. Para el mes verificado se actualizo el seguimiento de mejora continua.	Anexo 2.1 Plan de seguimiento para la mejora continua
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 al mes correspondiente.	Anexo 3.1 Fuid digital

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de julio no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Fechas de apertura: 2-7-10-15-21-24-29 de julio de 2026	Anexo 4.1 Apertura Buzón Anexo 4.2 Protocolo apertura de buzón
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Los compromisos correspondientes fueron solicitados en el mes de julio, con mes de vencimiento el 05 de Septiembre de 2026. Dichos compromisos se encuentran debidamente registrados en las hojas de novedades; por lo tanto, no se anexará soporte adicional, dado que en estas reposan las historias sociales de los niños. Compromisos PV 1 – 5 Compromisos PV 2 – 6 Compromisos PV 3 – 8 Compromisos PJ 1 – 4 Compromisos PJ 2 – 6 Compromisos PJ 3 – 3 Compromisos PJ 4 – 5	Anexo N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de julio se realizaron novedades de inscripciones en el sistema de información misional, de la siguiente manera Se realizo inscripción a IJOM el 01/07/2026 para PV Se realizo inscripción a ISOL el 07/07/2026 para PV Se realizo inscripción a ADSM el 23/07/2026 para PV Se realizo inscripción a AMBB el 23/07/2026 para PJ	Anexo 6.1 Inscrito IJOM PV Anexo 6.2 Inscrito ISOL PV Anexo 6.3 Inscrito ADSM PV Anexo 6.4 Inscrito AMBB PJ
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y	En el mes julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 02/07/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante IJOM en Párvulos. El 06/07/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante JCAS en Párvulos. El 07/07/2026 se realizó la actualización para dejar en	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención IJOM PV Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención JCAS PV Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención AGWM PV Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de

contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe	atención al participante AGWM en Párvulos El 07/07/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante TMC en Párvulos. El 07/07/2026 se realizó la actualización para dejar en atención al participante TOO en Prejardín. El 08/07/2026 se realizó la actualización para dejar en ATENCION al participante ISOL en párvulos El 07/07/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión al participante EMA en Prejardin	estado dejar en atención TMC PV Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención TOO PJ Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención ISOL PV Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión EMA PJ
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Para el mes de julio 2026 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. Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes del 01 al 31 de julio de 2026.	Anexo 9.1 Metafísica de julio Anexo 9.2 Listados de asistencia párvulos Anexo 9.3 Listado de asistencia prejardín. Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil durante el mes de mayo se realizó el siguiente procedimiento para la búsqueda activa: El 11/07/2026 se realizó búsqueda activa El 25/07/2026 se realizó búsqueda activa	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 11 julio Anexo 10.2 Acta búsqueda activa 25 julio
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.	Anexo :N/A

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 Jardines Cofinanciados.	Para el mes de julio el jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se relaciona hojas de control del mes de julio de PV Se relaciona hojas de control del mes de julio de PJ	Anexo 13.1 Hojas de control PV 1 Anexo 13.2 Hojas de control PV 2 Anexo 13.3 Hojas de control PV 3 Anexo 13.4 Hojas de control PV 4 Anexo 13.5 Hojas de control PJ1 Anexo 13.6 Hojas de control PJ 2 Anexo 13.7 Hojas de control PJ 3 Anexo 13.8 Hojas de control PJ 4
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.	En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	N/A
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Para los días de ejecución del presente convenio no se realizó socialización de política de seguridad. Esta se hará para el mes agosto de 2026	Anexo 15.1 Acta de socializacion política de seguridad 30/06/2026 Anexo 15.2 Acta de socializacion de seguridad 31/07/2026
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.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7

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.	El jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Yudid Colombia Romero Lemus. El 01/07/2026 El documento cuenta con la firma de ambas partes.	Anexo 17.1. Acuerdo de confidencialidad
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 jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 18.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores
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 no se diligenciaron formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo 19.1 Pantallazo solicitud usuario sirbe Anexo 19.2 solicitud creación usuario sirbe
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para los dias de ejecución del presente convenio, se garantizó la asistencia mínima de los participantes.	Anexo 20.1 Metafísica de junio Anexo 20.2 Metafísica de Julio

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	No aplica	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	No aplica	No aplica
Equipo Humano	No aplica	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	No aplica	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI ___ NO_X_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE	COMPROMISO
Condiciones de Estructura para La Atención	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica
Bienestar Integral	No aplica
Equipo Humano	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

COMPONENTE	RADICADO/ FECHA	RESPUESTA/ FECHA
Apoyo Supervisión	Se encuentra en seguimiento la respuesta dada por el asociado.	
Condiciones de Estructura para La Atención	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Interacciones y Experiencias	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Familias y Comunidades	No tenemos requerimientos	
Bienestar Integral	No tenemos requerimientos	
Equipo Humano	No tenemos requerimientos	
Liderazgo y Gestión Integral	No tenemos requerimientos	

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_

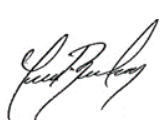
FECHA:
RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
31/07/2026 31/07/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	ERIKA RAMIREZ
23/07/2026 27/07/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ
15/07/2026 29/07/2026	EQUIPO HUMANO LIDERAZGO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	CAROLINA REYES
30/07/2026 30/07/2026	BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 1 BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 2	CAROLINA JIMENEZ

FECHA DE ELABORACIÓN:13/08/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1844 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	JUNIO 30 AL 31 DE JULIO DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CR 97 23G - 17
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@colombiautil.org
NÚMERO DE CONTACTO	3004848917
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASITA DE SANMIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B Bis A No. 91 -93 – Suba Rincón
TELÉFONO DEL JARDÍN	3104812146
CUENTA BANCARIA	24148025837

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1844-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	30-06-2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 57.380.777), 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	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%.* *VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 57.380.777), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.*
ADICIONES:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	*NO APLICA*

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*A LA PRESENTACION DEL PRESE3NTE INFORME NO SE HAN RECBIDO PAGOS*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *PAGO POR RESULTADO*	*$956.346.279* *$ 106.371.809* *$ 0* *$ 57.380.777*

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 30 de junio al 31 de Julio de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Documentos cargados en share point; 01. JULIO 2026; 09.ASPECTOS FINANCIEROS; COMPROMISO 1; • Libro auxiliar contable JULIO 2026 • Certificado NIIF JULIO 2026
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 30 de junio al 31 de Julio de 2026,, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargaron en la carpeta share point, los siguientes Rubros a cargo de la SDIS **01. JUNIO 2026** **9. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6** 01 APORTE SDIS 01.Talento Humano (Cuentas de cobro con seguridad social, DS Dian, relación del personal contratado y Pago correspondiente) 02. Vigilancia **02. JULIO 2026** **9. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6** 01 APORTE SDIS 01.Talento Humano (Cuentas de cobro con seguridad social, DS Dian, relación del personal contratado y Pago correspondiente) 02. Vigilancia 03. Aseo Institucional 04. Material Didáctico

		05.Papelería Administrativa 06. Aseo Personal 07 Papelería Niños 08. Alimentos (Facturas Electrónicas) 09. Servicios Públicos (Recibos y pago) 10. Piga 11. Mantenimientos Menores 02. APORTES DEL ASOCIADO 01- Reconocimiento Uso del Predio Se certifico el Uso del Predio. 02. Material Didáctico
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.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	La evidencia fue cargada en la carpeta de JUNIO Y JULIO Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 01. JUNIO 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica JUNIO. 04. Novedades 02. JULIO 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS

		01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica JULIO. 04. Novedades
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la uscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo de Junio 30 al 31 de Julio □ Los recursos públicos recibidos han sido destinados exclusivamente a la ejecución del objeto contractual. □ La utilización de dichos recursos se ha realizado conforme a la propuesta presentada dentro del proceso de selección. □ La cuenta designada para la ejecución del convenio ha sido utilizada hasta el monto de los recursos efectivamente recibidos, sin destinación diferente a la establecida contractualmente. □ Se ha dado estricto cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993.	Los soportes de la ejecución del convenio durante el periodo de Junio 30 al 31 de Julio se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en las obligaciones No. 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo de Junio 30 al 31 de Julio, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 30 de JUNIO al 31 de JULIO 2026, son entregado a la supervisión del convenio. Según cronograma.
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 desarrollo del preste convenio el Asociado Fundación Colombi Útil no acepto el pago por resultados.	No Aplica

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 30 DE JUNIO DE 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 150.580	$ -	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 883.029	$ -	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 99.170	$ -	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 98.398	$ -	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 295.195	$ -	$ -
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 298.546	$ -	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 253.708	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 275.715	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ -	$ -	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ -	$ -	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ -	$ -	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ -	$ -	$ -
	PIGA	$ -	$ -	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ -	$ -	$ -
TOTALES		**$ 2.100.633**	**$ 253.708**	**$ -**

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 31 DE JULIO DE 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.149.133	$ -	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 7.611.240	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 3.891.610	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 4.610.078	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.261.254	$ -	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.475.054	$ 1.938.174	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.044.800	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 11.637.276	$ -	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.103.482	$ -	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 10.263.529	$ -	$ -
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 16.052.428	$ -	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 246.582	$ -	$ -
	PIGA	$ 599.046	$ -	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.916.772	$ -	$ -
TOTALES		**$ 119.457.895**	**$ 9.549.414**	**$ -**

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

SI X NO __

Si la respuesta anterior fue NO, por favor explique las razones de la situación presentada y anexe el certificado del Revisor Fiscal o el Representante Legal (Cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal) certificando los motivos.

COLABORADORAS CONTRATADAS					
JUNIO					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	52209718	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	1019115245	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	1014284982	OPS	30/06/2026	4/12/2026

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	52456603	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	1003368907	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOHANA XIMENA TORRES PARDO	53160711	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	52914725	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	53090010	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	1027532282	OPS	30/06/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	1019138080	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	52204479	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOHORA LUCIA SIERRA	39753708	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	1070332713	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OLGA LUCIA VEGA	52800344	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WENDY JOHANA PABA FONTALVO	1065806521	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	52928456	OPS	30/06/2026	4/12/2026

COLABORADORAS CONTRATADAS					
JULIO					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	52209718	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	1019115245	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	1014284982	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARILUZ PARADA TORRES	53071418	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	52456603	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	1003368907	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JENNY PAOLA MONROY ALFONSO	1018511341	OPS	23/07/2026	4/12/2026

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOHANA XIMENA TORRES PARDO	53160711	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	52914725	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	53090010	OPS	30/06/2026	22/07/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KARINA INES BOLAÑO SANTANA	1032485026	OPS	1/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	1033754581	OPS	1/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	1027532282	OPS	30/06/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	1019138080	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	52204479	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOHORA LUCIA SIERRA	39753708	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	1070332713	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OLGA LUCIA VEGA	52800344	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WENDY JOHANA PABA FONTALVO	1065806521	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	52928456	OPS	30/06/2026	4/12/2026

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

RETIRO

NOM BRE: MARIA FERNANDA BUITRAGO

PERFIL: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

FECHA DE RETIRO 22 JULIO 2026

REMPLAZO

NOM BRE: JENNY PAOLA MONROY

PERFIL: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

FECHA DE INICIO 23 JULIO 2026

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAL OPS

JUNIO

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	ALIANSALUD EPS	PORVENIR	POSITIVA	9806925048	25/06/2026	JUNIO	$ 534.000
INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	86519408	27/06/2026	JUNIO	$ 508.300
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	92739287	23/06/2026	JUNIO	$ 508.300
MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	1082323698	3/06/2026	JUNIO	$ 508.300
ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9506781661	23/06/2026	JUNIO	$ 518.900
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93005756	26/06/2026	JUNIO	$ 508.300
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	92791713	23/06/2026	JUNIO	$ 508.300
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	92889562	25/06/2026	JUNIO	$ 508.300
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9506310396	16/06/2026	JUNIO	$ 508.300
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FAMISANAR	COLPESIONES	POSITIVA	1082263528	24/06/2026	JUNIO	$ 517.400
NOHORA LUCIA SIERRA	COMPENSAR	N/A	POSITIVA	86497262	25/06/2026	JUNIO	$ 228.100
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	92944300	25/06/2026	JUNIO	$ 724.200
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9506925724	25/06/2026	JUNIO	$ 508.300
OLGA LUCIA VEGA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9506842829	26/06/2026	JUNIO	$ 541.800
WENDY JOHANA PABA FONTALVO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9506824092	23/06/2026	JUNIO	$ 541.800
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93018277	30/06/2026	JUNIO	$ 576.900

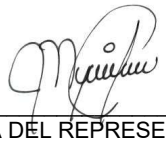
PERSONAL OPS

JULIO

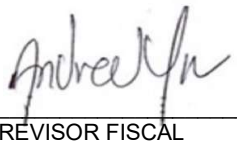
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	ALIANSALUD EPS	PORVENIR	POSITIVA	9508548997	27/07/2026	JULIO	$ 534.000
INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	87214269	31/07/2026	JULIO	$ 508.300
JENNY PAOLA MONROY ALFONSO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	1083827988	22/07/2026	JULIO	$ 508.300
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	93606588	24/07/2026	JULIO	$ 508.300
MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	1082508147	27/07/2026	JULIO	$ 508.300
ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9506869127	23/07/2026	JULIO	$ 518.900
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93759318	27/07/2026	JULIO	$ 508.300
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	93658142	27/07/2026	JULIO	$ 508.300
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	93681767	24/07/2026	JULIO	$ 508.300
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9507549879	6/07/2026	JULIO	$ 508.300
MARILUZ PARADA ESCOBAR	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	1083886015	25/07/2026	JULIO	$ 508.300
KARINA INES BOLAÑO SANTANA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93800812	29/07/2026	JULIO	$ 517.400
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FAMISANAR	COLPESIONES	POSITIVA	1083040162	25/07/2026	JULIO	$ 517.400
JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	87081544	28/07/2026	JULIO	$ 508.300
NOHORA LUCIA SIERRA	COMPENSAR	N/A	POSITIVA	87166002	28/07/2026	JULIO	$ 228.100
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93678889	24/07/2026	JULIO	$ 724.200
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9508419190	24/07/2026	JULIO	$ 543.400
OLGA LUCIA VEGA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9508424646	27/07/2026	JULIO	$ 541.800
WENDY JOHANA PABA FONTALVO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9508495071	27/07/2026	JULIO	$ 541.800
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	93744873	27/07/2026	JULIO	$ 576.900

:

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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

- Libro auxiliar, Contable
- Relación de soportes (firmada por AZ)
- Certificado de 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.

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
DOMINGUEZ HERRAN REAL ESTATE GROUP S A S	CS-54	01/07/2026	ARRIENDO MES DEJULIO CASITA DE SAN MIGUEL CV 1844	$0.00	$7,611,240.00	($7,611,240.00)
		Total	$0.00	$0.00	$7,611,240.00	($7,611,240.00)
		TOTAL: 1110010201	$0.00	$0.00	$7,611,240.00	($7,611,240.00)

1110010203 CAJA SOCIAL 7631 CASITA JUAN JOSE

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	CE-949	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1271	$0.00	$1,669,604.30	($1,669,604.30)
		Total	$0.00	$0.00	$1,669,604.30	($1,669,604.30)
		TOTAL: 1110010203	$0.00	$0.00	$1,669,604.30	($1,669,604.30)

1110010204 CAJA SOCIAL 5837 SAN MIGUEL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-976	22/07/2026	Pago Factura de compra SPSN673	$0.00	$9,570,952.47	($9,570,952.47)
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-975	27/07/2026	Pago Documento soporte DSE1286	$0.00	$1,916,772.00	($1,916,772.00)
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA 5110-5107 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL1844	$0.00	$10,822,650.00	($10,822,650.00)
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA 39 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$0.00	$5,555,650.00	($5,555,650.00)
EVEREST RM 8 SAS	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$0.00	$1,895,525.00	($1,895,525.00)
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	CE-938	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1260	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	CE-946	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1268	$0.00	$4,473,761.92	($4,473,761.92)
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	CE-929	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1251	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
LUCIA SIERRA NOHORA	CE-941	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1263	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
BOLANO KARINA	CE-934	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1256	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
CAICEDO ANGIE	CE-928	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1250	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
PAI ALCANTAR INGRID LINDSAY	CE-930	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1252	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	CE-933	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1255	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
MILIS PAEZ	CE-940	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1262	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
MONROY JENNY	CE-931	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1253	$0.00	$257,727.07	($257,727.07)
MARILUZ PARADA ESCOBAR	CE-939	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1261	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	CE-947	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1269	$0.00	$124,928.42	($124,928.42)
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	CE-936	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1258	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)

LUCIA VEGA OLGA	CE-942	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1264	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)
MONROY JENNY	CE-932	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1254	$0.00	$999,427.36	($999,427.36)
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	CE-937	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1259	$0.00	$2,748,425.24	($2,748,425.24)
PABA FONTALVO WENDY JOHANA	CE-944	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1266	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-904	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1226	$0.00	$14,176,683.00	($14,176,683.00)
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	CE-927	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1249	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	CE-935	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1257	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	CE-945	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1267	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	CE-926	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1248	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-943	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1265	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
PERILLA BERNAL MILTON JOSE	CE-907	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1229	$0.00	$460,000.00	($460,000.00)
		Total	$0.00	$0.00	$108,640,121.58	($108,640,121.58)
		TOTAL: 1110010204	$0.00	$0.00	$108,640,121.58	($108,640,121.58)

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-53	30/07/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL JULIO 1844	$0.00	$7,253,376.00	($7,253,376.00)
		Saldo Inicial	($241,780.00)			($241,780.00)
		Total	($241,780.00)	$0.00	$7,253,376.00	($7,495,156.00)
		TOTAL: 14350101	($241,780.00)	$0.00	$7,253,376.00	($7,495,156.00)

2205 Nacionales

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-602	09/07/2026	Factura de compra 102	$0.00	$1,782,620.00	$1,782,620.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-600	09/07/2026	Factura de compra 107	$0.00	$4,697,168.00	$4,697,168.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-597	09/07/2026	Factura de compra 108	$0.00	$1,772,862.00	$1,772,862.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-603	09/07/2026	Factura de compra 105	$0.00	$1,135,258.00	$1,135,258.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-599	09/07/2026	Factura de compra 103	$0.00	$2,459,254.00	$2,459,254.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-604	09/07/2026	Factura de compra 104	$0.00	$599,046.00	$599,046.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-601	09/07/2026	Factura de compra 106	$0.00	$1,718,300.50	$1,718,300.50
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-976	22/07/2026	Pago Factura de compra SPSN673	$9,570,952.47	$0.00	($9,570,952.47)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-605	22/07/2026	Factura de compra SPSN673	$0.00	$9,570,952.47	$9,570,952.47
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-596	27/07/2026	Documento soporte DSE1286	$0.00	$1,916,772.00	$1,916,772.00
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-975	27/07/2026	Pago Documento soporte DSE1286	$1,916,772.00	$0.00	($1,916,772.00)
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	CE-947	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1269	$124,928.42	$0.00	($124,928.42)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

PABA FONTALVO WENDY JOHANA	CE-944	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1266	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
PABA FONTALVO WENDY JOHANA	FC-560	31/07/2026	Documento soporte DSE1266	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	CE-937	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1259	$2,748,425.24	$0.00	($2,748,425.24)
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-943	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1265	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	FC-562	31/07/2026	Documento soporte DSE1268	$0.00	$4,473,761.92	$4,473,761.92
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-559	31/07/2026	Documento soporte DSE1265	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	CE-946	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1268	$4,473,761.92	$0.00	($4,473,761.92)
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FC-554	31/07/2026	Documento soporte DSE1260	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
MILIS PAEZ	FC-556	31/07/2026	Documento soporte DSE1262	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	CE-949	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1271	$1,669,604.30	$0.00	($1,669,604.30)
LUCIA VEGA OLGA	CE-942	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1264	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
LUCIA VEGA OLGA	FC-558	31/07/2026	Documento soporte DSE1264	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-565	31/07/2026	Documento soporte DSE1271	$0.00	$1,669,604.30	$1,669,604.30
MARILUZ PARADA ESCOBAR	FC-555	31/07/2026	Documento soporte DSE1261	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-563	31/07/2026	Documento soporte DSE1269	$0.00	$124,928.42	$124,928.42
MARILUZ PARADA ESCOBAR	CE-939	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1261	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
LUCIA SIERRA NOHORA	FC-557	31/07/2026	Documento soporte DSE1263	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
MILIS PAEZ	CE-940	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1262	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	CE-938	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1260	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
LUCIA SIERRA NOHORA	CE-941	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1263	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-561	31/07/2026	Documento soporte DSE1267	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	CE-936	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1258	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
PAI ALCANTAR INGRID LINDSAY	CE-930	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1252	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
PAI ALCANTAR INGRID LINDSAY	FC-546	31/07/2026	Documento soporte DSE1252	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	CE-929	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1251	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	FC-545	31/07/2026	Documento soporte DSE1251	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
CAICEDO ANGIE	CE-928	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1250	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
CAICEDO ANGIE	FC-544	31/07/2026	Documento soporte DSE1250	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	FC-553	31/07/2026	Documento soporte DSE1259	$0.00	$2,748,425.24	$2,748,425.24
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	CE-927	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1249	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	CE-926	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1248	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	FC-542	31/07/2026	Documento soporte DSE1248	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
PERILLA BERNAL MILTON JOSE	CE-907	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1229	$460,000.00	$0.00	($460,000.00)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

PERILLA BERNAL MILTON JOSE	FC-523	31/07/2026	Documento soporte DSE1229	$0.00	$460,000.00	$460,000.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-904	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1226	$14,176,683.00	$0.00	($14,176,683.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	FC-520	31/07/2026	Documento soporte DSE1226	$0.00	$14,176,683.00	$14,176,683.00
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-543	31/07/2026	Documento soporte DSE1249	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
MONROY JENNY	CE-931	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1253	$257,727.07	$0.00	($257,727.07)
MONROY JENNY	FC-547	31/07/2026	Documento soporte DSE1253	$0.00	$257,727.07	$257,727.07
MONROY JENNY	FC-548	31/07/2026	Documento soporte DSE1254	$0.00	$999,427.36	$999,427.36
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-552	31/07/2026	Documento soporte DSE1258	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
MONROY JENNY	CE-932	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1254	$999,427.36	$0.00	($999,427.36)
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	CE-935	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1257	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	FC-551	31/07/2026	Documento soporte DSE1257	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	FC-549	31/07/2026	Documento soporte DSE1255	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	CE-933	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1255	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	CE-945	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1267	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
BOLANO KARINA	FC-550	31/07/2026	Documento soporte DSE1256	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
BOLANO KARINA	CE-934	31/07/2026	Pago Documento soporte DSE1256	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-598	12/08/2026	Factura de compra 101	$0.00	$8,535,394.00	$8,535,394.00
		Total	$0.00	$92,035,900.88	$114,735,803.38	$22,699,902.50
		TOTAL: 2205	$0.00	$92,035,900.88	$114,735,803.38	$22,699,902.50

240801 IMPUESTO A LAS VENTAS DESCONTABLE

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-597	09/07/2026	Factura de compra 108	$283,062.00	$0.00	($283,062.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-599	09/07/2026	Factura de compra 103	$392,654.00	$0.00	($392,654.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-600	09/07/2026	Factura de compra 107	$749,968.00	$0.00	($749,968.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-604	09/07/2026	Factura de compra 104	$95,646.00	$0.00	($95,646.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-601	09/07/2026	Factura de compra 106	$274,350.50	$0.00	($274,350.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-603	09/07/2026	Factura de compra 105	$181,259.68	$0.00	($181,259.68)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-602	09/07/2026	Factura de compra 102	$284,620.00	$0.00	($284,620.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-598	12/08/2026	Factura de compra 101	$1,362,794.00	$0.00	($1,362,794.00)
		Total	$0.00	$3,624,354.18	$0.00	($3,624,354.18)
		TOTAL: 240801	$0.00	$3,624,354.18	$0.00	($3,624,354.18)

246605 Ret.ICA 9.66‰

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-565	31/07/2026	Documento soporte DSE1271	$0.00	$16,285.70	$16,285.70
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	FC-562	31/07/2026	Documento soporte DSE1268	$0.00	$43,638.08	$43,638.08
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-563	31/07/2026	Documento soporte DSE1269	$0.00	$1,218.58	$1,218.58
LUCIA SIERRA NOHORA	FC-557	31/07/2026	Documento soporte DSE1263	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-561	31/07/2026	Documento soporte DSE1267	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-552	31/07/2026	Documento soporte DSE1258	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	FC-542	31/07/2026	Documento soporte DSE1248	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	FC-553	31/07/2026	Documento soporte DSE1259	$0.00	$26,808.76	$26,808.76
JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	FC-549	31/07/2026	Documento soporte DSE1255	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FC-554	31/07/2026	Documento soporte DSE1260	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
MONROY JENNY	FC-548	31/07/2026	Documento soporte DSE1254	$0.00	$9,748.64	$9,748.64
MARILUZ PARADA ESCOBAR	FC-555	31/07/2026	Documento soporte DSE1261	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
BOLANO KARINA	FC-550	31/07/2026	Documento soporte DSE1256	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
MILIS PAEZ	FC-556	31/07/2026	Documento soporte DSE1262	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
MONROY JENNY	FC-547	31/07/2026	Documento soporte DSE1253	$0.00	$2,513.93	$2,513.93
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-543	31/07/2026	Documento soporte DSE1249	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
PAI ALCANTAR INGRID LINDSAY	FC-546	31/07/2026	Documento soporte DSE1252	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
LUCIA VEGA OLGA	FC-558	31/07/2026	Documento soporte DSE1264	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-559	31/07/2026	Documento soporte DSE1265	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	FC-545	31/07/2026	Documento soporte DSE1251	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
PABA FONTALVO WENDY JOHANA	FC-560	31/07/2026	Documento soporte DSE1266	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
CAICEDO ANGIE	FC-544	31/07/2026	Documento soporte DSE1250	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	FC-551	31/07/2026	Documento soporte DSE1257	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
		Total		$0.00	$642,915.59	$642,915.59
		TOTAL: 246605		$0.00	$642,915.59	$642,915.59

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
MONROY JENNY	FC-547	31/07/2026	Documento soporte DSE1253	$260,241.00	$0.00	$260,241.00
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	FC-545	31/07/2026	Documento soporte DSE1251	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
MONROY JENNY	FC-548	31/07/2026	Documento soporte DSE1254	$1,009,176.00	$0.00	$1,009,176.00
CAICEDO ANGIE	FC-544	31/07/2026	Documento soporte DSE1250	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-561	31/07/2026	Documento soporte DSE1267	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO	FC-549	31/07/2026	Documento soporte DSE1255	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
PAI ALCANTAR INGRID LINDSAY	FC-546	31/07/2026	Documento soporte DSE1252	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	FC-542	31/07/2026	Documento soporte DSE1248	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
MARILUZ PARADA ESCOBAR	FC-555	31/07/2026	Documento soporte DSE1261	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-543	31/07/2026	Documento soporte DSE1249	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	FC-551	31/07/2026	Documento soporte DSE1257	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-552	31/07/2026	Documento soporte DSE1258	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ	FC-553	31/07/2026	Documento soporte DSE1259	$2,775,234.00	$0.00	$2,775,234.00
PABA FONTALVO WENDY JOHANA	FC-560	31/07/2026	Documento soporte DSE1266	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-559	31/07/2026	Documento soporte DSE1265	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FC-554	31/07/2026	Documento soporte DSE1260	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-565	31/07/2026	Documento soporte DSE1271	$1,685,890.00	$0.00	$1,685,890.00
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	FC-562	31/07/2026	Documento soporte DSE1268	$4,517,400.00	$0.00	$4,517,400.00
MILIS PAEZ	FC-556	31/07/2026	Documento soporte DSE1262	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
BOLANO KARINA	FC-550	31/07/2026	Documento soporte DSE1256	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	FC-563	31/07/2026	Documento soporte DSE1269	$126,147.00	$0.00	$126,147.00
LUCIA SIERRA NOHORA	FC-557	31/07/2026	Documento soporte DSE1263	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
LUCIA VEGA OLGA	FC-558	31/07/2026	Documento soporte DSE1264	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
		Total		$0.00 $66,554,409.00	$0.00	$66,554,409.00
		TOTAL: 61600501		$0.00 $66,554,409.00	$0.00	$66,554,409.00

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
DOMINGUEZ HERRAN REAL ESTATE GROUP S A S	CS-54	01/07/2026	ARRIENDO MES DE JULIO CASITA DE SAN MIGUEL CV 1844	$7,611,240.00	$0.00	$7,611,240.00
		Total		$0.00 $7,611,240.00	$0.00	$7,611,240.00
		TOTAL: 61609501		$0.00 $7,611,240.00	$0.00	$7,611,240.00

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-605	22/07/2026	Factura de compra SPSN673	$9,570,952.47	$0.00	$9,570,952.47
		Total		$0.00 $9,570,952.47	$0.00	$9,570,952.47
		TOTAL: 61609502		$0.00 $9,570,952.47	$0.00	$9,570,952.47

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-53	30/07/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL JULIO 1844	$2,782,728.00	$0.00	$2,782,728.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

	Saldo Inicial	$92,758.00			$92,758.00
	Total	$92,758.00	$2,782,728.00	$0.00	$2,875,486.00
	TOTAL: 61609503	$92,758.00	$2,782,728.00	$0.00	$2,875,486.00

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-53	30/07/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL JULIO1844	$4,470,648.00	$0.00	$4,470,648.00
	Saldo Inicial		$149,022.00			$149,022.00
	Total		$149,022.00	$4,470,648.00	$0.00	$4,619,670.00
	TOTAL: 61609504		$149,022.00	$4,470,648.00	$0.00	$4,619,670.00

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EVEREST RM 8 SAS	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$1,895,525.00	$0.00	$1,895,525.00
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA 39 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL1844	$5,555,650.00	$0.00	$5,555,650.00
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA 5107 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$4,230,900.00	$0.00	$4,230,900.00
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CS-55	30/07/2026	ALIMENTOS JULIO FRA5110JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$6,591,750.00	$0.00	$6,591,750.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	FC-520	31/07/2026	Documento soporte DSE1226	$14,176,683.00	$0.00	$14,176,683.00
	Total		$0.00	$32,450,508.00	$0.00	$32,450,508.00
	TOTAL: 61609505		$0.00	$32,450,508.00	$0.00	$32,450,508.00

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-596	27/07/2026	Documento soporte DSE1286	$1,916,772.00	$0.00	$1,916,772.00
	Total		$0.00	$1,916,772.00	$0.00	$1,916,772.00
	TOTAL: 61609507		$0.00	$1,916,772.00	$0.00	$1,916,772.00

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-599	09/07/2026	Factura de compra 103	$2,066,600.00	$0.00	$2,066,600.00
	Total		$0.00	$2,066,600.00	$0.00	$2,066,600.00
	TOTAL: 62150101		$0.00	$2,066,600.00	$0.00	$2,066,600.00

62150102 ASEO PERSONAL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-602	09/07/2026	Factura de compra 102	$1,498,000.00	$0.00	$1,498,000.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-597	09/07/2026	Factura de compra 108	$1,489,800.00	$0.00	$1,489,800.00

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Julio A 12 De Agosto De 2026

SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-598	12/08/2026	Factura de compra 101		$7,172,600.00	$0.00	$7,172,600.00
			Total	$0.00	$10,160,400.00	$0.00	$10,160,400.00
			TOTAL: 62150102	$0.00	$10,160,400.00	$0.00	$10,160,400.00

62150103 PIGA

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción		Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-604	09/07/2026	Factura de compra 104		$503,400.00	$0.00	$503,400.00
PERILLA BERNAL MILTON JOSE	FC-523	31/07/2026	Documento soporte DSE1229		$460,000.00	$0.00	$460,000.00
			Total	$0.00	$963,400.00	$0.00	$963,400.00
			TOTAL: 62150103	$0.00	$963,400.00	$0.00	$963,400.00

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción		Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-601	09/07/2026	Factura de compra 106		$1,443,950.00	$0.00	$1,443,950.00
			Total	$0.00	$1,443,950.00	$0.00	$1,443,950.00
			TOTAL: 62150201	$0.00	$1,443,950.00	$0.00	$1,443,950.00

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción		Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-603	09/07/2026	Factura de compra 105		$953,998.32	$0.00	$953,998.32
			Total	$0.00	$953,998.32	$0.00	$953,998.32
			TOTAL: 62150202	$0.00	$953,998.32	$0.00	$953,998.32

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción		Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-600	09/07/2026	Factura de compra 107		$3,947,200.00	$0.00	$3,947,200.00
			Total	$0.00	$3,947,200.00	$0.00	$3,947,200.00
			TOTAL: 62150301	$0.00	$3,947,200.00	$0.00	$3,947,200.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1844-2026 - JARDÍN INFANTIL CASITA DE SAN MIGUEL** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL 30 DE JUNIO 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **19 DE AGOSTO 2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-08-20T08:03:07-05:00 - Pagina 4 de 15

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO										**OBSERVACIONES**
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS**	**RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
UMANO	**$ 2.698.782**	**$ -**	**$ -**	**$ 324.487**	**$ 549.377**	**$ 1.824.918**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.824.918**	
AL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 150.580	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 150.580	$ -	$ -	$ 150.580	No aplica
AL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 1.261.470	$ -	$ -	$ 126.147	$ 252.294	$ 883.029	$ -	$ -	$ 883.029	Valor proyectado $1.261.470 descuentos $126.147 recursos no ejecutados $252.294 ejecución junio $883.029.
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 396.680	$ -	$ -	$ 198.340	$ 99.170	$ 99.170	$ -	$ -	$ 99.170	Valor proyectado $396.680 descuentos $187.340 recursos no ejecutados $99.170 ejecución junio $99.170.
MINISTRATIVO	$ 98.398	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 98.398	$ -	$ -	$ 98.398	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 393.593	$ -	$ -	$ -	$ 98.398	$ 295.195	$ -	$ -	$ 295.195	Valor proyectado $393.593 recursos no ejecutados $99.398 ejecución junio $295.195..
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 398.061	$ -	$ -	$ -	$ 99.515	$ 298.546	$ -	$ -	$ 298.546	Valor proyectado $398.061 recursos no ejecutados $99.515.ejecución junio $298.546.
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	3/08/2026	BANCO CAJA SOCIAL				24148025837			TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**N° DE PLANILLA**			**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A			N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO								**OBSERVACIONES**
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ARRIENDO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	1/06/2026	5/06/2026	$ -	$ -	$ 253.708	$ 253.708	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 253.708**	**$ 253.708**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO									**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**NIT**	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
WARNING SEGURIDAD LTDA	830084867	FVEM 418	10/06/2026	10/06/2026	$ 275.715	$ -	$ -	$ 275.715	Soporte por valor de $9.570.998 ejecución junio $275.715.
TOTAL VIGILANCIA					**$ 275.715**	**$ -**	**$ -**	**$ 275.715**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				$ 2.100.633	$ -	$ 253.708	$ 2.354.341	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-06-20T08:03:07-05:00 - Página 5 de 15

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCÍA	CARGO:	REVISORA FISCAL	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.706.933 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.755.608 de Bogotá



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-08-20T08:03:07-05:00 - Pagina 6 de 15

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-08-20T08:03:07-05:00 - Pagina 9 de 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 1844-2026 - JARDÍN INFANTIL CASITA DE SAN MIGUEL
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO 2026

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**19 DE AGOSTO 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MANO	**$ 80.963.453**	**$ -**	**$ -**	**$ 126.147**	**$ 16.481.322**	**$ 64.355.984**	**$ -**	**$ -**	**$ 64.355.984**	
AL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
AL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ 126.147	$ 7.568.820	$ 30.149.133	$ -	$ -	$ 30.149.133	Valor proyectado $37.844.100 descuentos $126.147 y recursos no ejecutados $7.568.820 ejecución julio $30.149.133.
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300	Valor proyectado $11.900.400 recursos no ejecutados $2.975.100 ejecución julio $8.925.300.
MINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835	Valor proyectado $11.807.780 recursos no ejecutados $2.951.945 ejecución julio $2.951.945.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371	Valor proyectado $11.941.828 recursos no ejecutados $2.985.457.ejecución julio $8.956.371.

FORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	3/08/2026	BANCO CAJA SOCIAL	24148025837	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	1/07/2026	3/07/2026	$ -	$ -	$ 7.611.240	$ 7.611.240	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 7.611.240**	**$ 7.611.240**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA	830084867	FVEM 418	10/06/2026	10/06/2026	$ 8.501.688	$ -	$ -	$ 8.501.688	Soporte por valor de $9.570.998 ejecución junio $8.501.688.
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.501.688**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.501.688**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	Certificado no aplica aporte en dinero
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	Certificado no aplica aporte en dinero
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV103	9/07/2026	$ 2.261.254	$ -	$ -	$ 2.261.254	Soporte por valor de $2.459.254 descuento del componente $198.000 ejecución julio $2.261.254.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.261.254**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.261.254**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-08-20T08:03:07-05:00 - Pagina 10 de 15

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV107	9/07/2026	$ 1.475.054	$ -	$ 1.938.174	$ 3.413.228	Soporte por valor de $4.697.168 ejecución julio $3.413.228 Saldo $1.283.940.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.475.054**	**$ -**	**$ 1.938.174**	**$ 3.413.228**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
PRISMA SAS	902048522	FV106	9/07/2026	$ 1.044.800	$ -	$ -	$ 1.044.800	Soporte por valor de $1.718.300 descuento componente $673.500 ejecucion julio $1.044.800.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.044.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.044.800**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
PRISMA SAS	902048522	F V102	8/07/2026	$ 1.661.620	$ -	$ -	$ 1.661.620	Soporte por valor de $1.782.620. descuento componente $121.000 ejecución julio $1.661.620.
PRISMA SAS	902048522	F V108	9/07/2026	$ 1.772.862	$ -	$ -	$ 1.772.862	No aplica
PRISMA SAS	902048522	F V101	8/07/2026	$ 8.202.794	$ -	$ -	$ 8.202.794	Soporte por valor de $8.535.394 descuento componente $332.600 ejecución julio $8.202.794.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 11.637.276**	**$ -**	**$ -**	**$ 11.637.276**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	F V105	9/07/2026	$ 1.103.482	$ -	$ -	$ 1.103.482	Soporte por valor de $1.135.258 descuento componenete $31.776. ejecución julio $1.103.482.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.103.482**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.103.482**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACION DE SUSUARIO DE LA PLAZA DE MERCADO DE MARDID ASOMERCAM	832004107-6	FVJ 6	13/08/2026	$ 14.176.406	$ -	$ -	$ 14.176.406	Facturación correspondiente al suministro de alimentos entregados en el Jardín Infantil La Casita de San Miguel durante el periodo del 1 al 31 de julio. Esta factura electrónica formaliza y legaliza la transacción soportada previamente en la certificación de pequeño productor." de fecha 28 de julio de 2026.
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	902046740	39	27/07/2026	$ 5.555.650	$ -	$ -	$ 5.555.650	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 19.732.056**	**$ -**	**$ -**	**$ 19.732.056**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 4952	30/07/2026	$ 1.895.525	$ -	$ -	$ 1.895.525	No aplica
EDWIN LEONARDO CARDENAS	1022416671-1	PMK5110	30/07/2026	$ 4.688.376	$ -	$ -	$ 4.688.376	Soporte por valor de $6.591.750 ejecución julio $4.688.376
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.583.901**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.583.901**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 26.315.957**	**$ -**	**$ -**	**$ 26.315.957**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
INTERNET COMCEL	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 84.901	$ -	$ -	$ 84.901	No aplica
GAS NATURAL CTA. CTO. 60801007 FACTURA F15B91297406	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 140.376	$ -	$ -	$ 140.376	Soporte por valor de $206.870 ejecución julio $140.376 de acuerdo a consumo
ENERGIA - CTA. CTO. 0731189-8 FACTURA 400501993-2	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 21.305	$ -	$ -	$ 21.305	Soporte por valor de $681.790 ejecución julio $21.305 de acuerdo a consumo
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 246.582**	**$ -**	**$ -**	**$ 246.582**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV104	9/07/2026	$ 599.046	$ -	$ -	$ 599.046	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 599.046**	**$ -**	**$ -**	**$ 599.046**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
WILLIAM AUGUSTO APONTE	80248654		31/07/2026	$ 1.916.772	$ -	$ -	$ 1.916.772	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.916.772**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.916.772**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 119.457.895**	**$ -**	**$ 9.549.414**	**$ 129.007.309**	

DE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
DREA MARCELA VELASQUEZ GARCÍA	CARGO:	REVISORA FISCAL	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CIUDADANÍA: 52.706.933 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.755.608 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260819-193053-2532b4-92151376
2026-08-20T08:03:07-05:00 - Pagina 11 de 15

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

PERSONA JURIDICA

Yo, ANDREA MARCELA VELÁSQUEZ GARCÍA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.706.933, expedida en Bogotá D.C., actuando en mi calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL, identificada con NIT 830.103.750-1, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

La Fundación ha cumplido oportunamente con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes a salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales e impuestos a su cargo durante los últimos seis (6) meses, respecto del personal vinculado para el desarrollo de sus actividades.

En consecuencia, certifico que la Fundación se encuentra a paz y salvo con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías (AFP), las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, certifico que, para la ejecución de todo el contrato No. 1844-2026 – CASITA DE SAN MIGUEL, el personal fue vinculado bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios (OPS). En todos los casos se verificó el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas, incluyendo la correcta liquidación sobre el ingreso base de cotización, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, tomando como base el cuarenta por ciento (40 %) del valor mensualizado de los ingresos percibidos cuando ello resultó aplicable.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., al día primero (1) día del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.706.933

VELASQUEZ GARCIA

APELLIDOS

ANDREA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

19-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

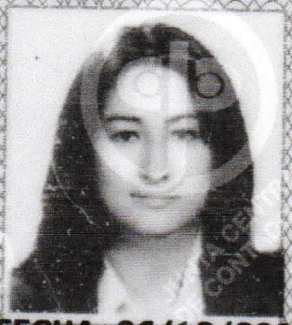
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

131160-T



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

PRESIDENTE Leonardo Sánchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317

Andrea Vel

71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

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

LOGOCBRO 1793 01/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A1FEC00E9ADED5C1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *