INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1853-2026

Período a que corresponde el informe	01 de agosto al 31 de agosto de 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	3114662446
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE JUAN JOSE CIUDAD BOLIVAR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62B SUR N. 19 – B-24 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3114662446 – 601 929 08 89
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JEIMY MARCELA MOLINA PICO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO SUBDIRECTORA LOCAL DE INTEGRACION SOCIAL CIUDAD BOLIVAR

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1853-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	14/07/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($905.981.092),** 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 **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($859.570.296)**, de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($773.513.266)**, en dinero correspondiente al **89,99%**, y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 86.057.030)**, en aportes en dinero, equivalente al **10,01%**. **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($46.410.796)**, 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 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. COMO APARECE EN LA MINUTA CONTRACTUAL
FECHA DE INICIO	14/07/2026
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 JARDIN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 14/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El acta de inicio se encuentra cargada, en el SharePoint del mes de julio del compromiso 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	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. l	Loa soportes se encuentran cargados en el compromiso 9 de aspectos financieros. Compromiso 6: 01 aporte SDIS 02 aporte asociado 03 relación de soportes En el mes de agosto 2026
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, durante el mes de agosto.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación componente condiciones de estructura Anexo 3.2 Instrumento de verificación componente gestión ambiental. Anexo 3.3 instrumento de verificación componente interacciones y experiencias. Anexo 3.4 instrumento de verificación familias y comunidades Anexo 3.5 instrumento de verificación 1 componente bienestar integral. Anexo 3.6 Instrumento de verificación equipo humano.

		Anexo 3.7 Instrumento de verificación 2 componente Bienestar Integral Anexo 3.8 Instrumento de verificación componente liderazgo y gestión.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte se encuentra cargado en Share Point el mes de julio 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio durante el mes de agosto.	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.	Por parte de componente familia comunidad y redes se genera observación a mejorar • Subsanó observación a mejorar, toda vez que presentó cronograma con las acciones a desarrollar en el marco indicadores y tipologías de Violencia Por parte del componente interacciones y experiencias Se genera observación a mejorar: • Toda vez que no presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica, desarrollada el 5/08/2026, así mismo no contó con radicado ante la subdirección local Por parte de componente bienestar integral, se subsanaron observaciones a mejorar de julio de 2026, dado que: • Se con la dotación de elementos mínimos para el servicio de alimentos. • Se contó con la copia del concepto sanitario de los proveedores de alimentos que aplican • Se contó con balanza de pie con certificado de calibración del 18 de agosto de 2026.	Los soportes se relacionan como sustento de los compromisos generales y específicos en los cuales aplica.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto 2026	Anexo 7.1 Soportes envió de informe de gestión e información financiera Anexo 7.2 Informe cualitativo Anexo 7.3 Informe cuantitativo Anexo 7.4 compras públicas
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.	Por parte del componente de familia, comunidad y redes se generó requerimiento, toda vez que se evidenció una novedad en blanco la cual se encontraba firmada por la madre del participante LDB del nivel de párvulos 4	El soporte se encuentra cargado en el compromiso 3 generales instrumento de verificación familia comunidad y redes.
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 agosto del 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de Juan José ubicado en Calle 62 B sur No. 19-24 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

		Instrumentos de verificación de los componentes relacionados y cargados en el compromiso general 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes de agosto se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales: Psicosocial: realizo acompañamiento a la unidad operativa el 21 y 25 de agosto 2026	Anexo 10.1 Acompañamiento ayuda de memoria 21.08.2026 Anexo 10.2 Acompañamiento ayuda de memoria 25.08.2026
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el mes de agosto, no se presentaron visitas, verificaciones ni actuaciones por parte de Entes de Control en el Jardín Infantil. Por lo cual no fue necesario realizar notificación al Supervisor del Convenio.	N/A
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se dio cumplimiento al compromiso mediante la participación en los espacios de fortalecimiento y articulación técnica programados. El 13/08/2026 la responsable participo del relacionamiento y conocimiento, convocado por la subdirectora local El 18.08.2026, la responsable de servicio de la unidad participó en la mesa P.V.D. El 20/08/2026 la responsable del servicio asistió vía Teams, al Fortalecimiento en PDA - Actualización FOR PSS 803 Y PTC PSS 101	Anexo 12.1 Asistencia Mesa P.V.D. 18.08.2026. Anexo 12.2 Asistencia relacionamiento 13.08.2026. Anexo 12.3 Fortalecimiento PDA 20.08.2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes, se realizó socialización el con talento humano y las familias de los participantes, el día 28.08.2026 donde se desarrolló la resolución de gratuidad.	Anexo 13.1 Acta Socialización gratuidad 28.08.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 20.08.2026 la representante legal y el responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente a los de 2026, a través de la plataforma Teams.	Anexo 14.1 Soporte comité técnico supervisión fundación Colombia Útil.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños	Durante el mes de agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el compromiso general 7, Informe de compras públicas.

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.		

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 los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Durante el mes de agosto se verificó que la infraestructura de la unidad operativa contara con las condiciones solicitadas y cumpliera con los requerimientos establecidos. En atención a esta verificación, se realizaron los arreglos pertinentes. 1. Arreglo de humedad pared primer piso lavamanos niños, 3 M2. 2. Medias caña de baño segundo piso niños 10 M2. 3. Instalación de anti-machucones 28 MTS	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos y evidencia fotográfica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	El jardín elaboro cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, establecido para el período comprendido entre los meses de julio a diciembre.	el cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos está cargado en el mes de julio en el anexo 2.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Durante el mes agosto se cumplió con la dotación de mobiliario establecido en el anexo técnico.	El inventario de dotación se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 3.
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	Se construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto	Plan Escolar de gestión del riesgo y cambio climático. fue cargado en el mes de julio en el anexo 4.1

Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se realizaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 6 extintores con recarga vigente hasta agosto de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 03.08.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 77.30%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. Para el mes reportado no se realizó simulacro sobre evacuación con la participación. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Jeimmy Marcela Molina 15.08.2026 con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. • Brigadista Curso realizado por Diana Carolina Morales 15.08.2026 con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. Se realizo la siguiente socialización:	Anexo 4.1 Inspección de botiquines. Anexo 4.2 Plataforma SURE. Anexo 4.3 Certificados brigadistas. Anexo 4.4 aceptación brigada talento humano nuevo.

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)	Durante el mes de agosto se llevaron a cabo diversas jornadas de socialización orientadas a la prevención de accidentes y promoción de entornos seguros para los niños. Estas actividades estuvieron dirigidas al talento humano y usuarios (niños), fortaleciendo la corresponsabilidad en el cuidado y la protección integral. Se realizaron socializaciones con los niños, padres, cuidadores y talento humano frente a los temas: • prevención de riesgo accidentes (medidas para reducir accidentes por caídas). • prácticas de autocuidado (cuidado en caídas desde su propia altura) Se cumplió el cronograma, con forme al desarrollo de las actividades de socialización previstas en el plan de gestión de riesgos de accidentes, en concordancia con los lineamientos técnicos y la norma vigente.	Cronograma de socialización medidas fue cargado en el mes de julio en el compromiso 5 El Plan de gestión de riesgo de accidentes se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 5 Anexo 5.1 prevención de riesgo accidentes (medidas para reducir accidentes por caídas) padres de familia. Anexo 5.2 prevención de riesgo accidentes (medidas para reducir accidentes por caídas) TH Anexo 5.3 prevención de riesgo accidentes (medidas para reducir accidentes por caídas) niños Anexo 5.4 prácticas de autocuidado (cuidado en caídas desde su propia altura) TH Anexo 5.5 prácticas de autocuidado (cuidado en caídas desde su propia altura) niños
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Para el mes de agosto se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, se realizaron las siguientes socializaciones. Se presento socializaciones sobre: • Protocolo (momento de ingreso y salida de los niños del jardín infantil) • Ingreso de personas ajenas al jardín. • Estrategias y protocolo en casa de extravió o muerte	Anexo 6.1 protocolo (momento de ingreso y salida de los niños del jardín infantil) con padres de familia Anexo 6.2 protocolo (momento de ingreso y salida de los niños del jardín infantil) TH Anexo 6.3 ingreso de personas ajenas al jardín con padres de familia. Anexo 6.4 protocolo de ingreso de personas ajenas al jardín TH Anexo 6.5 estrategias y protocolo en casa de extravió o muerte con padres de familia. Anexo 6.6 estrategias y protocolo en casa de extravió o muerte con TH.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-100001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Para el periodo verificado no ser presentaron accidentes ni activaciones de póliza	Anexo 7.1 socialización póliza de accidentes

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado correspondiente al mes de agosto no se presentaron accidentes ni activaciones de pólizas, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	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.	El jardín cuenta con el concepto favorable de bomberos número CT 2025-00350571 con fecha de vigencia del 24/09/2026.	El concepto técnico bomberos se encuentra cargado el mes de julio compromiso 9
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.	La unidad operativa cuenta con el Análisis de Vulnerabilidad debidamente elaborado y actualizado, documento que permite identificar las amenazas, evaluar los riesgos y establecer las acciones de prevención, mitigación y respuesta frente a posibles emergencias. Con esta acción se da cumplimiento, garantizando que el documento se encuentra disponible para consulta, seguimiento e implementación por parte del talento humano, en concordancia con los lineamientos institucionales.	El Concepto de vulnerabilidad se encuentra cargado en el mes de julio compromiso 10

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	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 22 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Visita condiciones ambientales cargado en carpeta julio 2026.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua los días 16,23 y 30 de agosto del 2026	Anexo 2.1 reporte consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de	Anexo 3.1 Apagón ambiental.

	gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Para el mes de agosto se participó del apagón ambiental.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes agosto • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos Anexo 4.2 formato FOR-GA-010 recolección residuos solidos
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible,	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan	Los soportes de:

conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentamos los siguientes documentos: • Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	• Certificación carta no uso de plástico. • Publicación política 0 Papel se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de julio.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementamos los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para este periodo se participó de la campaña de movilidad sostenible. Se cuenta con el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.	Anexo 6.1 movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizamos las siguientes socializaciones: • Cero emisiones el 20.08.2026 con talento humano. • Instructivo colchones y colchonetas el día 18.08.2026 • Normograma ambiental el 14.08.2026. • PAIPERS el día 23.08.20226 Presentamos formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.	Anexo 7.1 ayuda memoria 0 emisiones Anexo 7.2 ayuda de memoria instructivo colchonetas Anexo 7.3 ayuda de memoria normograma ambiental Anexo 7.4 ayuda de memoria PAIPERS

8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Implementamos y desarrollamos las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para el periodo comprendido entre del mes de agosto se participó de las campañas • Calidad el aire el día 14.08.2026 • Súmate al cambio el día 29.08.2026	Anexo 8.1 evidencia campaña 14.08.2026 Anexo 8.2 evidencia campaña 29.08.2026
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	No aplica.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Se reiteró observación a mejorar, toda vez que no se evidenciaron valoraciones del mes de agosto para el nivel de prejardín 1 Se realizó socialización con las profesoras el día 11.08.2026 acerca de criterio 4 identidad y saber pedagógico	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 3. Anexo 1.4 Planeación párvulos 4. Anexo 1.5 Planeación prejardín1. Anexo 1.6 Planeación prejardín 2. Anexo 1.7 Planeación prejardín 3 Anexo 1.8 Planeación prejardín 4. Anexo1.9 socialización familias 11.08.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes de agosto 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.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica de experiencias pedagógicas.

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se realiza acta de los observadores correspondientes a cada uno de los niveles.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3. Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4. Anexo 3.5 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.6 Observadores Prejardín 2. Anexo 3.7 Observadores Prejardín 3 Anexo 3.8 Observadores Prejardín 4.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Para el periodo verificado no se tiene programado entrega de informes, toda vez que se tienen programado para noviembre	NO APLICA
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para el mes de agosto dando cumplimiento al cronograma se realizan las acciones el 11/08/2026 correspondientes para la respectiva implementación con los niños desplazamiento de la casa al jardín	Anexo 5.1 ayuda de memoria desplazamiento de la casa al jardín
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 periodo verificado no se realizó comité ampliado	N/A
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizó jornada pedagógica el 06.08.2026 abordando el tema cumpleaños de Bogotá. Se radico asistencia jornada pedagógica el 14.08.2026 mediante correo electrónico. Sin embargo, se generó observación a mejorar, toda vez que no se presentó acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica en el tiempo	Anexo 7.1 jornada pedagógica. Anexo 7.2 Soporte envió asistencia pedagógica

	estipulado desarrollada el 5/08/2026, así mismo no contó con radicado ante la subdirección local	
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 agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica agosto. Anexo 8.2 Formato entrega material a profesionales
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de agosto se realizó la siguiente adquisición de material pedagógico. Presentó factura 138 del 12/08/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de papelería niños, por un valor $1.196.815 Presentó factura 140 del 12/08/2026 del proveedor SURTIDORA PRISMA, por concepto de material didáctico, por un valor $4.295.90 de la cual se evidencio que tenían etiqueta con valor del producto, diferente al valor de la factura, por lo que se pagaran dichos elementos bajo el valor encontrado en el elemento así: 3 MALETAS DE CUBOS: valor etiqueta elemento (35.000) - Valor factura (75.000) 8 JUEGOS DE ENSARTAR: valor etiqueta elemento (22.000) - Valor factura (70.000)	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 entradas y salidas interacciones. Anexo 9.2 inventario material didáctico

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se presenta la actualización del documento de la caracterización poblacional el cual permitió reconocer las practicas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, riesgos, potencialidades, intereses, entre otras de la población.	Anexo 1.1 Documento actualización caracterización poblacional Anexo 1.2 Ayuda de memoria caracterización

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.	Se implementó con las profesionales el formato para el control de las novedades, con el fin de realizar seguimiento de estas, el día 25/08/2026. Se realiza socialización acerca del diligenciamiento de las novedades el 26.08.2026 Se generó requerimiento, toda vez que se evidenció una novedad en blanco la cual se encontraba firmada por la madre del participante LDB del nivel de párvulos 4	Anexo 2.1 Formato control de novedades. Anexo 2.2 acta socialización diligenciamiento de las novedades En atención a los criterios de confidencialidad, las novedades se encuentran disponibles exclusivamente 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 cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Socialización con familias el 14/08/2026, con apoyo del profesional en psicología, abordando el fortalecimiento de la autoestima, mediante pieza comunicativa. Se realiza apropiación de saberes el 24/08/2026 por medio de un formulario Google.	Anexo 3.1 Ayuda de memoria fortalecimiento de la autoestima Anexo 3.2 Ayuda de memoria apropiación de saberes.
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 agosto se realizó acompañamiento por parte del psicólogo, el día 21/08/2026, se anexa el acta correspondiente	Anexo 4.1 Ayuda de memoria
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	Para el mes de agosto se envía pieza comunicativa ¨el buen trato construye relaciones¨ con talento humano y familias el día 06/08/2026 Con niños y niñas se realiza experiencia lúdica, fortalecimiento del buen trato, dirigida por las maestras, el día 06/08/2026	Anexo 5.1 Ayuda de memoria ¨el buen trato construye relaciones¨. Anexo 5.2 Ayuda de memoria niños y niñas.
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	Durante el mes de agosto se realiza socialización de tipologías de violencia mediante un cartel informativo, con padres de familia y talento humano el día 18/08/2026.	Anexo 6.1 Ayuda de memoria con talento humano y familias. Anexo 6.2 Actualización de cronograma
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población	Se llevó a cabo jornada de movilización social el día 20/08/2026 con ayuda de la	Anexo 7.1 Ayuda de memoria Movilización social .

que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	educadora especial llamada el árbol que nos une, por medio de actividades lúdicas.	
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.	Se lleva a cabo encuentro presencial con padres de familia el día 21/08/2026 se socializa deber de la denuncia. Con acompañamiento del psicólogo. Se realiza actividad lúdica con niños y niñas sobre sus derechos y deberes, dirigida por las maestras, el día 21/08/2026. Se realiza socialización del documento ESAL, con el talento humano, con acompañamiento del psicólogo el día 25/08/2026.	Anexo 8.1 Ayuda de memoria con padres de familia Anexo 8.2 Ayuda de memoria con niños y niñas Anexo 8.3 Ayuda de memoria con talento humano
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de agosto no se realizó activación de rutas por vulneración de derechos	No aplica
10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes Factores que hacen parte del jardín infantil.	Se realiza actividad lúdica con niños, dirigidas por las maestras sobre acuerdos de convivencia el día 12/08/2026. Se firma el pacto de corresponsabilidad con las familias o cuidadores los días 28/08/2026 - 31/08/2026.	Anexo 10.1 Ayuda de memoria con niños Anexo 10.2 pacto de corresponsabilidad párvulos 1. Anexo 10.3 pacto de corresponsabilidad párvulos 2 Anexo 10.4 pacto de corresponsabilidad párvulos 3 Anexo 10.5 pacto de corresponsabilidad párvulos 4 Anexo 10.6 Pacto de corresponsabilidad prejardín 1. Anexo 10.7 Pacto de corresponsabilidad prejardín 2

		Anexo 10.8. Pacto de corresponsabilidad prejardín 3 Anexo 10.9 Pacto de corresponsabilidad prejardín 4
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de agosto no se tenía programado alianzas territoriales	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe correspondiente al mes de agosto se realizó las siguientes verificaciones: • Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo y odontología, 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 actualización de la verificación y seguimiento de la afiliación al SGSSS a participantes nuevos. • Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. • Se realizó socialización del tema lactancia materna el 14 de agosto del 2026, con los colaboradores.	Anexo 1.1 Formato valoración integral. Anexo 1.2 Formato Verificación vacunal. Anexo 1.3 Formato verificación afiliación SGSSS Anexo 1.4 Entradas y salidas elementos aseo niños y niñas Anexo 1.5 socialización lactancia materna
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 correspondiente a agosto no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y	Para el mes de agosto, no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y	No aplica

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	cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	
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.	Se subsanó la observación a mejorar de julio de 2026, ya que se presentó el soporte de calibración de la balanza de pie con fecha no mayor a un año, del 18.08.2026. En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El 13 y 14 de agosto de 2026, la nutricionista de apoyo realizó la toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) y se realizó el cargue de los datos en el SIRBE el 13 y 14 de agosto de 2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. El jardín cuenta con el cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de vigilancia nutricional. Se realizó actualización del inventario de los equipos de vigilancia nutricional.	Anexo 4.1 Inventario vigilancia nutricional Anexo 4.2 Certificado de calibración de la balanza de pie Anexo 4.3 Acta tercera toma de talla y peso Anexo 4.4 Soporte cargue de SIRBE Las fichas técnicas y el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia nutricional se encuentran cargados en julio de 2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 078786, con concepto sanitario favorable, emitida el 12 de noviembre de 2025, donde se registró la siguiente exigencia, la cual fue subsanada con la reparación del pedal de accionamiento del lavamanos. Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S011475, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 06 de julio de 2026, donde se registran las siguientes exigencias, se contó con un plazo de 15 días a partir del 7 de julio que vence el 29 de julio de 2026, las cuales fueron subsanadas: *“4.1. Garantizar mantenimiento en pared de salón de párvulos piso 1, donde se evidencia deterioro de pintura, cerca de ventana”* se realizó mantenimiento en la pintura en pared salón párvulos piso 1	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 5 del mes de julio.

	"7.4. Garantizar mantenimiento en puerta de baño primer piso donde se evidencia óxido." se realizó mantenimiento en baño de primer piso No se recibieron visitas de la autoridad sanitaria dentro de la ejecución del convenio, por lo cual no aplicó notificar al supervisor.	
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.	De acuerdo con las orientaciones no se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, debido a que se realizó en julio No se identificaron incumplimientos	La Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentra cargada en julio de 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 la socialización de higienización de espacios en el jardín infantil cumpliendo con el Plan de Saneamiento el día 11 de agosto de 2026, con los colaboradores. Se realizó la socialización de correcto lavado de manos el jardín infantil el día 26 de agosto de 2026, con los colaboradores.	Anexo 7.1 Formato control Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Entradas y salidas de elementos aseo institucional. Anexo 7.3 Acta socialización importancia de la higienización. Anexo 7.4 Acta correcto lavado de manos. El jardín cuenta con los soportes de Plan de Saneamiento, fichas técnicas de seguridad de insumos, soporte fotográfico insumos de aseo institucional, Certificado de higienización de tanque de almacenamiento de agua potable, soporte fotográfico de aspersores, soporte fotográfico de elementos de aseo y soporte fotográfico de dosificación. Cargados en el compromiso 7 del mes de julio.
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	En el periodo verificado se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Se realizó socialización del tema Guia de limpieza y desinfección para áreas (pisos, paredes, techos, ventanas, puertas y mesas) el 13 de agosto del 2026, con manipuladoras de alimentos y servicios generales. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.	Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas aseo colaboradoras. Anexo 8.2 acta guía de limpieza y desinfección Anexo 8.3 acta socialización sensibilización al momento de la alimentación. Soporte Fichas técnicas elementos de aseo colaboradores se encuentra en

acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se realizó sensibilización al momento de la alimentación el 19 de agosto del 2026, con profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares pedagógicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	el Share Point en el mes de julio El plan de educación sanitaria, los certificados médicos "Apto para manipular alimentos" del personal del servicio de alimentos, las fichas técnicas de los elementos de aseo de colaboradores y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El 11.08.2026 se socializó el tema Como almacenar correctamente las frutas y verduras. Con colaboradores. El 27.08.2026 se socializó el protocolo y el formato control de pérdidas y desperdicios de alimentos. Se realizó el reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos de julio 2026, mediante el cargue en la carpeta compartida. Se participa el día 20/08/2026 Fortalecimiento en PDA - Actualización FOR PSS 803 Y PTC PSS 101	Anexo 9.1 Formato Recepción de alimentos. Anexo 9.2 Formato control entradas y salidas alimentos. Anexo 9.3 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de temperatura equipos de congelación. Anexo 9.5 Formato control de temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.6 Formato control y medición de desperdicios. Anexo 9.7 Plan de compras mensual agosto Anexo 9.8 Formato transporte de alimentos. Anexo 9.9 Reporte PDA El soporte del fortalecimiento técnico de PDA del 20 de agosto de 2026 se encuentra cargado en el compromiso general 12 del presente informe. El documento de procesos del servicio de alimentos, el listado de proveedores, la tabla de cálculo y el registro fotográfico se encuentran cargados en julio de 2026,
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable,	Se subsanó la observación a mejorar de julio de 2026, dado que se contó con la copia del concepto sanitario de los proveedores de alimentos que aplicaron.	Anexo 10.1 CS FAV Pardo Suizo Anexo 10.2 Autorización sanitaria Pardo Suizo.

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.	Se realizó compra de abarrotes, leche y derivados y huevos, al proveedor LA GRAN COSECHA AJ SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de junio de 2026. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. Se realizó compra frutas y verduras al proveedor ASOMERCAM. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio ASOGANATAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026 y autorización sanitaria Res 2627 del 10.09.2024. Se realizo compra de pollo y viseras al proveedor PARDO SUIZO con concepto sanitario favorable con fecha 14.04.2026 y autorización sanitaria Res. 479 del 30 de junio de 2020. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.3 CS La Gran Cosecha Anexo 10.4 CS FAV SVD 476 Cárnicos Anexo 10.5 CS FAV PMW 612 Abarrotes Anexo 10.6 CS FAV LUM 042 Lácteos. Anexo 10.7 Certificados de proveedores manipulación de alimentos Los conceptos sanitarios y vehículos transportadores de alimentos de los demás proveedores de alimentos, así como las fichas técnicas de alimentos se encuentran cargadas en julio de 2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se subsanó la observación a mejorar toda vez que ya se cuenta con la totalidad de la dotación de elementos mínimos para el servicio de alimentos. Se realizó actualización del inventario de dotación del servicio de alimentos. Se contó con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos. En el periodo reportado no se realizaron mantenimientos.	Anexo 11.1 Inventario de dotación equipos de servicio de alimentos. Anexo 11.2 Cronograma mantenimiento dotación servicio de alimentos Las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentos y el registro fotográfico, se encuentran cargados en julio de 2026.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Para el periodo del informe no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos para Propósitos Médicos Especiales – APME.	No aplica

13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 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. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario Contingencia. No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco días. En el Periodo del informe se entregó a padres, madres los paquetes alimentarios dejando registro físico y digital de la siguiente manera: Se realizó la entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el 05 de agosto de 2026, con cubrimiento del 06 de agosto de 2026. Se realizó la entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada el 14 de agosto de 2026. Se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Planillas digitales agosto 2026. Anexo 13.2 Soportes P. Alimentario JP 05.08.2026. Anexo 13.3 Soportes P. Alimentario JL 14.08.2026. Anexo 13.4 Formato de salida anticipada. El soporte fotográfico del ciclo de menús publicado se encuentra cargado en julio de 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, sin embargo, el talento humano cuenta con certificado de lactancia materna. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan o no con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	La Relación TH cualificación LM se encuentra cargado en el compromiso 14 del mes de julio.

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.	Para el mes de agosto se realizó inducción a una profesional en atención a la primera infancia	Anexo 1.1 PROCESO DE SELECCION TH Anexo 1.2 PROTOCOLO RESOLUCION DE CONFLICTOS

		Anexo 1.3 ACTA INDUCCION T.H NUEVO
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.	Para el mes de agosto se envió una hoja de vida para aprobación, y se realizó una actualización de la contratación durante este mes. .	Anexo 2.1 CONTRATO PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 2.2 AFILIACION ARL
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado correspondiente al mes de agosto se radico 1 hoja de vida para verificación La hoja de vida se encuentra cargada en el compromiso 5	Anexo 3.1 formato de verificación PERFILES 07.08.2026
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Durante el mes de agosto de 2026 se presentó novedad relacionada con el talento humano contratado para este mes. una profesional en atención a la primera infancia desistió del cargo y se obtuvo reemplazo sin afectación al servicio.	Anexo 4.1 Correo de notificación a la Supervisión cambio de colaboradora
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Para agosto se realiza cargue de una hoja de vida de una profesional en atención a la primera infancia	ANEXO 5.1 HOJA DE VIDA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 5.2 REPORTE DE DATOS COLABORADORAS
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado correspondiente al mes de julio se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 lista de ingreso de los y las colaboradoras.
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,	Durante el periodo de julio se realizó socialización frente al Anexo Técnico del componente gestión ambiental. el día 30.06.2026 con T.H	Anexo 7.1 Acta anexo técnico componente Bienestar integral

procedimientos y orientaciones del servicio.		
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. Los soportes fueron relacionados en el compromiso 2	NO APLICA
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.	1. PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Beisy Yeralndin Quintero Rodríguez quien desistió del cargo el 11/08/2026 y en reemplazo ingresó la PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Gina Roció castillo bejarano **el** día 12/08/2026	Anexo 9.1 Carta de renuncia Beisy Yeralndin Quintero Rodríguez
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	No contamos con cronograma de cualificación a la fecha El jardín infantil para el mes de agosto cuenta con el Plan de fortalecimiento actualizado con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	El Plan de cualificación talento humano se encuentra cargado en el compromiso 10 del, mes de julio.
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.	Durante los días de ejecución del mes de agosto se llevó a cabo la agenda de la pedagógica. Actividad de bienestar Trabajo en equipo vida. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras cualificados en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: Se encuentra cualificada una profesional de atención a la primera infancia. Para el mes de mayo realizaron el curso las siguientes personas y su certificado ya fue generado: • Jessica Zulin Tao Bello • Paula Daniela Díaz	ANEXO 11.1 JINF-LACASITADEJUANJOSÉ-J.P 05.09.2026 ANEXO 11.2 JINF-LACASITADEJUANJOSÉ-J.L-14.08.2026

	Para junio una profesional de atención a la primera infancia realiza la cualificación de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna CENTRO DE CAPACITACIONES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS S.O.S • Briyith León Se cuenta con 3 personas cualificadas en prevención y detección en violencia sexual. • Nicole Melissa Diaz • Jeimy Marcela Molina • Ana María Vergara	
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.	Para el mes de Agosto no se realizaron campañas con la ARL .	12.1 MATRIZ DE RIESGOS LA CASITA DE JUAN JOSE
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 Agosto 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 contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	Durante los días de ejecución del mes de agosto se realizó socialización de la entidad institucional con padres de familia En el mes de julio se encuentra cargado y actualizado el documento de mision,vision y objetivos	Anexo 1.2 Socialización misión, visión y objetivos 27.08.2026

2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Plan de acción para la mejora continua 2026	2.1 PLAN DE ACCION 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 31 de agosto 2026.	Anexo 3.1 FUID registro de historias sociales actualizado 2026
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas durante el mes de mayo 2026. Se cuenta con el protocolo de apertura de buzón cargado en el mes de julio	ANEXO 4.1 PROTOCOLO BUZON SUGERENCIAS Anexo 4.1 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.	El 14.06.2026 se realizaron los siguientes compromisos con las familias o cuidadores del todos los nivel ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega el 31 de julio 2026.	Anexo 5.1 compromisos firmados párvulos 1 Anexo 5.2 compromisos firmados párvulos 2 Anexo 5.3 compromisos firmados párvulos 3 Anexo 5.4 Compromisos firmados párvulos 4 Anexo 5.5 Compromissos firmados prejardín 1 Anexo 5.6 Compromisos firmados prejardín 2 Anexo 5.7 Compromisos firmados prejardín 3 Anexo 5.8 Compromisos firmados prejardín 4
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y	En el mes de julio se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para un niño: 3 participante del nivel de prejardín	Anexo 6.1 testigo documental prejardín

especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	• K.S.F.C • E.M.A.L • T.M.C	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE	En el mes de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1 ficha genérica de actuación de estado dejar en atención
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Para el mes de mayo las niñas y los niños cuentan con el carné de identificación, así mismo las colaboradoras y colaboradores.	Anexo 8.1. CARNET DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS Anexo 8.2 CARNET COLABORADORES
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciados de manera oportuna los reportes diarios de asistencia física y en el aplicativo SIRBE, en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio.	Anexo 9.1 listas asistencia párvulos y prejardín Anexo 9.2 asistencia listado SIRBE párvulos Anexo 9.3 asistencia listado SIRBE prejardín
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 realizó seguimiento a la cobertura por medio de desplazamiento de las profesoras a los alrededores de la localidad durante el mes julio	Anexo 10.1 ACTA BUSQUEDA ACTIVA
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores durante el mes de agosto	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 para los días de ejecución en el mes de agosto	Las imágenes áreas de almacenamiento se encuentran cargadas en julio
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los	HOJAS DE CONTROL

Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	documentos de manera ordenada física y digital, durante la ejecución en el mes de julio.	Anexo 13.1 hojas de control párvulos 1. Anexo 13.2 hojas de control párvulos 2. Anexo 13.3 hojas de control párvulos 3. Anexo 13.4 hojas de control párvulos 4. Anexo 13.5 hojas de control prejardín 1 Anexo 13.6 hojas de control prejardín 2. Anexo 13.7 hojas de control prejardín 3 Anexo 13.8 hojas de control prejardín 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.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes agosto no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Los soportes se encuentran cargados en el Share Point en el mes de julio.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	En el periodo verificando correspondiente al mes de julio no se realizó la entrega de historias sociales para trasladó ante la SLIS. El 31 de julio de 2026, la responsable del servicio proyecta realizar la socialización de la Política de Seguridad de la Información con las y los colaboradores.	Anexo 15.1 seguridad de la información 28.08.2026

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.	En el periodo verificado se realiza el respectivo diligenciamiento de la asistencia de las JP Y JL	Anexo 16.1 FICHA SIRBE J.P Y J.L
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-016, contratados por el Asociado	Se realizo el diligenciamiento de Formato de Compromiso de Confidencialidad	Anexo 17.1 FORMATO COFIDENCIALIDAD TH
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 realizo la solicitud para usuario sirbe donde la auxiliar administrativa firma el compromiso de confidencialidad.	Anexo 18.1. FORMATO DE COMPROMISO DE COFIDENCIALIDAD
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.	El 01/08/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Laura María Jara Hernández.	Anexo 19.1 SOLICITUD USUARIO SIRBE
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para el mes de agosto se garantizó el 97% de la asistencia según cupos asignados	Anexo 20.1 ACTA SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA

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

COMPONENTE INTERACCCIONES Y EXPERIENCIAS: se reiteró observación a mejorar, toda vez que no se evidenciaron valoraciones del mes de agosto para el nivel de prejardín 1.
Se generó observación a mejorar, toda vez que no presento acta y ficha SIRBE de jornada pedagógica desarrollada el 5/08/2026, así mismo no contó con radicado ante la subdirección local
COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES:
se generó requerimiento, toda vez que se evidenció una novedad en blanco la cual se encontraba firmada por la madre del participante LDB del nivel de párvulos 4

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

COMPONENTE INTERACIONES Y EXPERIENCIAS: Se realizan los ajustes necesarios para cumplir con las valoraciones del nivel de prejardín 1, además se capacita a la profesional de atención a la primera infancia, la cual ingreso en reemplazo de la profesional que no ejecuto las funciones con el fin de dar el debido cumplimiento.
Para el acta de la jornada pedagógica, se realizó la actividad correspondiente, para dar cumplimiento se realizó el acta con los soportes requeridos, se radico esta vía correo electrónico.".

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: Se implementó el seguimiento semanal respectivo, frente a las novedades de los niños, con las profesionales de atención a la primera infancia, a su vez se realizó una nueva socialización frente al diligenciamiento y la descripción de estas (registro de novedades). reforzando que ninguna novedad se debe firmar, sin el respectivo seguimiento, ya sea por la profesional como por la familia"

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI X NO__

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES: Se generó requerimiento, toda vez que se evidenció una novedad en blanco la cual se encontraba firmada por la madre del participante LDB del nivel de párvulos 4

RADICADO: N/A

FECHA DE EMISIÓN: N/A

FECHA DE RECEPCIÓN: N/A

RESPUESTA: N /A

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO__

FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13.08.2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA MARTINEZ
19.08.2026	BIENESTAR INTEGRAL 1	GLORIA JOHANNA BUSTOS
24.08.2026	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	MONICA MARTINEZ
18.08.2026	TALENTO HUMANO	JOHANNA VASQUEZ
20.08.2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
26.08.2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN	JOHANNA VASQUEZ
20.08.2026	CONDICIONES Y ESTRUCTURA	ANDREA CAMARGO
31.08.2026	BIENESTAR INTEGRAL 2	GLORIA JOHANNA BUSTOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.09.2026





_____	_____
FIRMA RESPONSABLE	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1853- 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 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 JJ
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62 B Sur No 19 B 24 Las Acacias
TELÉFONO DEL JARDÍN	6265898
CUENTA BANCARIA	24095527631

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	**1853-2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 905.981.092),** 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 **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 859.570.296),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 773.513.266),** en dinero correspondiente al **89,99%,** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 86.057.030**), en aportes en dinero, equivalente al **10,01%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 46.410.796)**, 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	14/07/2026
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* ***NOVECIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 905.981.092),*** *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* ***OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 859.570.296),*** *de los cuales el aporte de la* ***SDIS*** *es por la suma de* ***SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 773.513.266),*** *en dinero correspondiente al* ***89,99%,*** *y por parte del asociado la suma de* ***OCHENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 86.057.030****), en aportes en dinero, equivalente al* ***10,01%.*** ***VALOR PAGO POR RESULTADOS:*** *El valor de pago por resultados es hasta por la suma de* ***CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 46.410.796)****, como aporte en dinero de la* ***SDIS****. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el* ***ASOCIADO*** *al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.*

ADICIONES:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	*NO APLICA*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS* $ *66.837.960* *APORTE ASOCIADO DINERO* $ *5.293.564* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* $ *0* *PAGO POR RESULTADO* $ *46.410.796*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* $ *706.675.306* *APORTE ASOCIADO DINERO* $ *80.763.466* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* $ *0* *PAGO POR RESULTADO* $ *46.410.796*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el 1 al 31 de Agosto de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Documentos cargados en share point; 03. AGOSTO 2026; 09.ASPECTOS FINANCIEROS; COMPROMISO 1; • Libro auxiliar contable AGOSTO 2026 Certificado NIIF AGOSTO 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 1 al 31 de Agosto 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 **03. AGOSTO** **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 AGOSTO Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 03. AGOSTO 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica AGOSTO. 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 1 al 31 de Agosto □ 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 1 al 31 de Agosto 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 del 1 al 31 de Agosto de 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 1 al 31 de Agosto 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	Para el desarrollo del preste convenio el Asociado Fundación	No Aplica

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.	Colombi Útil no acepto el pago por resultados.	

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 31 DE AGOSTO 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	$ 28.887.663	$ -	$ -
	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	$ -	$ 7.019.000	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.644.154	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.118.756	$ -	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ 920.049	$ 1.548.039	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.721.953	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.879.890	$ -	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 920.301	$ -	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 7.073.635	$ -	$ -
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 11.164.636	$ -	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 549.652	$ -	$ -
	PIGA	$ 598.927	$ -	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.604.000	$ -	$ -
TOTALES		**$ 107.290.467**	**$ 8.567.039**	**$ -**

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					
AGOSTO					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
PROFESIONAL RESPONTABLE DEL JARDIN INFANTIL	JEIMY MARCELA MOLINA PICO	52969265	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	BRIYITH DAIANA LEON CHACON	1018497222	OPS	14/07/2026	4/12/2026

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA MORALES VARGAS	1024513185	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	BEISY YERALDIN QUINTERO RODRIGUEZ	1126418041	OPS	22/07/2026	11/08/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	GINA ROCIO CASTILLO	1031133102	OPS	12/05/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NICOLE MELISSA DIAZ TAO	1024565810	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	1001167019	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANA MARIA VERGARA MORENO	1024475675	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JESICA ZULIN TAO BELLO	1033787053	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO	1033741924	OPS	17/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	PAULA DANIELA DIAZ PEÑA	1000808411	OPS	14/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	1.023.954.009	OPS	14/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	1030636984	OPS	17/07/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	LAURA MARIA JARA HERNANDEZ	1023031483	OPS	14/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YULY MARTINEZ VELASQUEZ	1032426645	OPS	14/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ MARY IBARRA CASTILLO	51725784	OPS	14/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YERLY MARIA CASTAÑEDA LEON	1000988381	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	GINA PAOLA CRISTANCHO VELOZA	1033700292	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CINDY YURANI GAONA HERRERA	1.074.159.927	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YEIMY ALEJANDRA BRIÑEZ RODRIGUEZ	1006150317	OPS	14/07/2026	4/12/2026

RETIRO

NOMBRE: BEISY YERALDIN QUINTERO
PERFIL: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA DE RETIRO 11 AGOSTO 2026

REMPLAZO

NOMBRE: GINA ROCIO CASTILLO BEJARANO
PERFIL: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA
FECHA DE INICIO 12 AGOSTO 2026

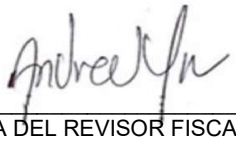
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
AGOSTO

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
JEIMY MARCELA MOLINA PICO	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9508608488	26/08/2026	AGOSTO	$ 534.000
BRIYITH DAIANA LEON CHACON	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	1083859134	26/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
DIANA CAROLINA MORALES VARGAS	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9508868707	25/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
GINA ROCIO CASTILLO BEJARANO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	94524315	25/08/2026	AGOSTO	$ 327.800
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	108358500	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	FAMISANAR	PROTECCION	´POSITIVA	94565330	25/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
ANA MARIA VERGARA MORENO	COMPESAR	COLFONDOS	POSITIVA	1084634171	25/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
JESICA ZULIN TAO BELLO	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	94531102	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
DIANA CAROLINA VELANDIA NIÑO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	94531102	25/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
PAULA DANIELA DIAZ PEÑA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9509649562	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9509642168	29/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	SURA	PROTECCION	POSITIVA	9510044365	31/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
LAURA MARIA JARA HERNANDEZ	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9510267393	27/08/2026	AGOSTO	$ 508,300
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	SURA	PORVENIR	POSITIVA	9508449544	10/08/2026	AGOSTO	$ 517.400
LUZ MARY IBARRA CASTILLO	COMPENSAR	N/A	POSITIVA	9508843311	18/08/2026	AGOSTO	$ 237.200
YERLY MARIA CASTAÑEDA LEON	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9510059886	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
GINA PAOLA CRISTANCHO VELOZA	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9508952726	20/08/2026	AGOSTO	$ 541.800
CINDY YURANI GAONA HERRERA	CAPITAL SALUD	PORVENIR	POSITIVA	9509788236	22/08/2026	AGOSTO	$ 541.800
YEIMY ALEJANDRA BRIÑEZ RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD	PROTECCION	POSITIVA	9509738684	24/08/2026	AGOSTO	$ 541.800

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2026



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 Agosto A 8 De Septiembre De 2026

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
TANIA NADEZHDA RAMOS MARTINEZ	CE-1059	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1356	$0.00	$6,793,600.00	($6,793,600.00)
		TOTAL	**$0.00**	**$0.00**	**$6,793,600.00**	**($6,793,600.00)**

1110010203 CAJA SOCIAL 7631 CASITA JUAN JOSE

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	CE-974	11/08/2026	Pago Documento soporte DSE1279	$0.00	$1,675,416.61	($1,675,416.61)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-981	13/08/2026	- Nota debito en compra # 21	$7,125,393.00	$0.00	$7,125,393.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-983	13/08/2026	- Nota debito en compra # 23	$7,064,349.00	$0.00	$7,064,349.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1062	21/08/2026		$0.00	$11,871,797.00	($11,871,797.00)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-69	27/08/2026		$66,837,960.00	$0.00	$66,837,960.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1063	28/08/2026		$0.00	$4,043,128.99	($4,043,128.99)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1061	28/08/2026	Pago Factura de compra FV745	$0.00	$9,998,774.00	($9,998,774.00)
VANTI S.A ESP	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$0.00	$180,440.00	($180,440.00)
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$0.00	$337,890.00	($337,890.00)
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$0.00	$612,900.00	($612,900.00)
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 58JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853	$0.00	$2,319,350.00	($2,319,350.00)
EVEREST RM 8 SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA5020 JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853	$0.00	$1,310,099.00	($1,310,099.00)
EVEREST RM 8 SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$0.00	$93,296.00	($93,296.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026 FRA 14	$0.00	$11,383,457.00	($11,383,457.00)
COMUNICACION CELULAR S A COMCEL S A	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$0.00	$89,911.00	($89,911.00)
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	CE-1012	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1315	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	CE-1016	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1319	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	CE-1015	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1318	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
YERLI MARIA CASTAÑEDA LEON	CE-1014	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1317	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-1060	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1357	$0.00	$1,604,000.00	($1,604,000.00)
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	CE-1013	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1316	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	CE-1011	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1314	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
IBARRA LUZ MARIA	CE-1010	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1313	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	CE-1017	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1320	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
JARA HERNANDEZ LAURA MARIA	CE-1009	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1312	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)

JESICA ZULIN TAO BELLO	CE-1008	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1311	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
		Saldo Inicial	**($29,369,822.21)**			**($29,369,822.21)**
		TOTAL	**($29,369,822.21)**	**$81,027,702.00**	**$77,307,072.79**	**($25,649,193.00)**

1110010204 CAJA SOCIAL 5837 SAN MIGUEL

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	CE-1018	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1321	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	CE-1027	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1330	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
		TOTAL	**$0.00**	**$0.00**	**$7,495,705.20**	**($7,495,705.20)**

130501 Nacionales

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-72	21/08/2026	Factura electronica de venta FV1199	$66,837,960.00	$0.00	$66,837,960.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-69	27/08/2026	Factura electronica de venta FV1199	$0.00	$66,837,960.00	($66,837,960.00)
		TOTAL	**$0.00**	**$66,837,960.00**	**$66,837,960.00**	**$0.00**

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-59	28/08/2026	DESGASTES CASITA JUAN JOSE AGOSTO1853-2026	$0.00	$5,812,000.00	($5,812,000.00)
		Saldo Inicial	**($3,293,467.00)**			**($3,293,467.00)**
		TOTAL	**($3,293,467.00)**	**$0.00**	**$5,812,000.00**	**($9,105,467.00)**

2205 Nacionales

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-687	10/08/2026	Factura de compra FV120	$0.00	$2,089,045.00	$2,089,045.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-693	10/08/2026	Factura de compra FV121	$0.00	$598,927.00	$598,927.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-690	10/08/2026	Factura de compra FV118	$0.00	$7,686,210.00	$7,686,210.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-689	10/08/2026	Factura de compra FV119	$0.00	$1,394,680.00	$1,394,680.00
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-588	11/08/2026	Documento soporte DSE1279	$0.00	$1,675,416.61	$1,675,416.61
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	CE-974	11/08/2026	Pago Documento soporte DSE1279	$1,675,416.61	$0.00	($1,675,416.61)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-691	12/08/2026	Factura de compra FV137	$0.00	$1,593,095.00	$1,593,095.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-692	12/08/2026	Factura de compra FV138	$0.00	$1,196,815.50	$1,196,815.50
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-688	12/08/2026	Factura de compra FV140	$0.00	$4,295,900.00	$4,295,900.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-981	13/08/2026	- Nota debito en compra # 21	$0.00	$7,125,393.00	$7,125,393.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-23	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1277	$7,064,349.00	$0.00	($7,064,349.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-983	13/08/2026	- Nota debito en compra # 23	$0.00	$7,064,349.00	$7,064,349.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-21	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1224	$7,125,393.00	$0.00	($7,125,393.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1062	21/08/2026	Documento soporte DSE1280	$2,017,764.00	$0.00	($2,017,764.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1062	21/08/2026	Documento soporte DSE1283	$1,221,416.00	$0.00	($1,221,416.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1062	21/08/2026	Documento soporte DSE1285	$563,108.00	$0.00	($563,108.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1062	21/08/2026	Documento soporte DSE1282	$8,069,509.00	$0.00	($8,069,509.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1063	28/08/2026	Documento soporte DSE1284	$789,490.49	$0.00	($789,490.49)

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Agosto A 8 De Septiembre De 2026

EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1061	28/08/2026	Pago Factura de compra FV745	$9,998,774.00	$0.00	($9,998,774.00)
Garcia Herminda Saavedra	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 1072 JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$0.00	$2,041,736.00	$2,041,736.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$0.00	$8,073,066.00	$8,073,066.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1063	28/08/2026	Factura de compra FV110	$2,112,250.00	$0.00	($2,112,250.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1063	28/08/2026	Documento soporte DSE1281	$1,141,388.50	$0.00	($1,141,388.50)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-686	28/08/2026	Factura de compra FV745	$0.00	$9,998,774.00	$9,998,774.00
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-685	31/08/2026	Documento soporte DSE1357	$0.00	$1,604,000.00	$1,604,000.00
TANIA NADEZHDA RAMOS MARTINEZ	CE-1059	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1356	$6,793,600.00	$0.00	($6,793,600.00)
TANIA NADEZHDA RAMOS MARTINEZ	FC-684	31/08/2026	Documento soporte DSE1356	$0.00	$6,793,600.00	$6,793,600.00
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	CE-1027	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1330	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-640	31/08/2026	Documento soporte DSE1321	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	CE-1018	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1321	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	CE-1060	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1357	$1,604,000.00	$0.00	($1,604,000.00)
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-649	31/08/2026	Documento soporte DSE1330	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	CE-1011	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1314	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	CE-1017	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1320	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
YERLI MARIA CASTAÑEDA LEON	CE-1014	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1317	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	FC-637	31/08/2026	Documento soporte DSE1318	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	CE-1013	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1316	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	CE-1012	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1315	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-635	31/08/2026	Documento soporte DSE1316	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	CE-1015	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1318	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	FC-634	31/08/2026	Documento soporte DSE1315	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	FC-633	31/08/2026	Documento soporte DSE1314	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
IBARRA LUZ MARIA	CE-1010	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1313	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
IBARRA LUZ MARIA	FC-632	31/08/2026	Documento soporte DSE1313	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
JARA HERNANDEZ LAURA MARIA	CE-1009	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1312	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	CE-1016	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1319	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
JARA HERNANDEZ LAURA MARIA	FC-631	31/08/2026	Documento soporte DSE1312	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
JESICA ZULIN TAO BELLO	CE-1008	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1311	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	FC-639	31/08/2026	Documento soporte DSE1320	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
JESICA ZULIN TAO BELLO	FC-630	31/08/2026	Documento soporte DSE1311	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-638	31/08/2026	Documento soporte DSE1319	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
YERLI MARIA CASTAÑEDA LEON	FC-636	31/08/2026	Documento soporte DSE1317	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
		Saldo Inicial	**$15,914,925.99**			**$15,914,925.99**

		TOTAL	**$15,914,925.99**	**$89,458,776.99**	**$102,513,325.50**	**$28,969,474.50**

240801 IMPUESTO A LAS VENTAS DESCONTABLE

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-689	10/08/2026	Factura de compra FV119	$222,680.00	$0.00	($222,680.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-687	10/08/2026	Factura de compra FV120	$333,545.00	$0.00	($333,545.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-693	10/08/2026	Factura de compra FV121	$95,627.00	$0.00	($95,627.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-690	10/08/2026	Factura de compra FV118	$1,227,210.00	$0.00	($1,227,210.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-692	12/08/2026	Factura de compra FV138	$191,088.19	$0.00	($191,088.19)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-688	12/08/2026	Factura de compra FV140	$685,900.00	$0.00	($685,900.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-691	12/08/2026	Factura de compra FV137	$250,895.00	$0.00	($250,895.00)
		Saldo Inicial	**($2,541,038.60)**			**($2,541,038.60)**
		TOTAL	**($2,541,038.60)**	**$3,006,945.19**	**$0.00**	**($5,547,983.79)**

24654007 Compras generales (no declarantes) Ret.Fuente 3.5%

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
TANIA NADEZHDA RAMOS MARTINEZ	FC-684	31/08/2026	Documento soporte DSE1356	$0.00	$246,400.00	$246,400.00
		TOTAL	**$0.00**	**$0.00**	**$246,400.00**	**$246,400.00**

246605 Ret.ICA 9.66‰

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-588	11/08/2026	Documento soporte DSE1279	$0.00	$16,342.39	$16,342.39
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	FC-639	31/08/2026	Documento soporte DSE1320	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-638	31/08/2026	Documento soporte DSE1319	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	FC-633	31/08/2026	Documento soporte DSE1314	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-649	31/08/2026	Documento soporte DSE1330	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
IBARRA LUZ MARIA	FC-632	31/08/2026	Documento soporte DSE1313	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-640	31/08/2026	Documento soporte DSE1321	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	FC-637	31/08/2026	Documento soporte DSE1318	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
YERLI MARIA CASTAÑEDA LEON	FC-636	31/08/2026	Documento soporte DSE1317	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-635	31/08/2026	Documento soporte DSE1316	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
JARA HERNANDEZ LAURA MARIA	FC-631	31/08/2026	Documento soporte DSE1312	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
JESICA ZULIN TAO BELLO	FC-630	31/08/2026	Documento soporte DSE1311	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	FC-634	31/08/2026	Documento soporte DSE1315	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
		Saldo Inicial	**$47,531.99**			**$47,531.99**
		TOTAL	**$47,531.99**	**$0.00**	**$399,511.00**	**$447,042.99**

416530 Actividades de Servicios Sociales

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-72	21/08/2026	Factura electronica de venta FV1199	$0.00	$66,837,960.00	$66,837,960.00
		TOTAL	**$0.00**	**$0.00**	**$66,837,960.00**	**$66,837,960.00**

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo

BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-588	11/08/2026	Documento soporte DSE1279	$1,691,759.00	$0.00	$1,691,759.00
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FC-649	31/08/2026	Documento soporte DSE1330	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
TANIA MICHEL CAVATIVA TORRES	FC-638	31/08/2026	Documento soporte DSE1319	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
JARA HERNANDEZ LAURA MARIA	FC-631	31/08/2026	Documento soporte DSE1312	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
IBARRA LUZ MARIA	FC-632	31/08/2026	Documento soporte DSE1313	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ	FC-639	31/08/2026	Documento soporte DSE1320	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	FC-640	31/08/2026	Documento soporte DSE1321	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	FC-633	31/08/2026	Documento soporte DSE1314	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
BRINEZ RODRIGUEZ YEIMI ALEJANDRA	FC-635	31/08/2026	Documento soporte DSE1316	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
YERLI MARIA CASTAÑEDA LEON	FC-636	31/08/2026	Documento soporte DSE1317	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
TATIANA CABRERA BUSTAMANTE	FC-634	31/08/2026	Documento soporte DSE1315	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
JESICA ZULIN TAO BELLO	FC-630	31/08/2026	Documento soporte DSE1311	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	FC-637	31/08/2026	Documento soporte DSE1318	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
		Saldo Inicial		**$4,920,496.00**		**$4,920,496.00**
		TOTAL		**$4,920,496.00**	**$41,357,246.00**	**$0.00**	**$46,277,742.00**

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
TANIA NADEZHDA RAMOS MARTINEZ	FC-684	31/08/2026	Documento soporte DSE1356	$7,040,000.00	$0.00	$7,040,000.00
		TOTAL		**$0.00**	**$7,040,000.00**	**$0.00**	**$7,040,000.00**

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-686	28/08/2026	Factura de compra FV745	$9,998,774.00	$0.00	$9,998,774.00
		TOTAL		**$0.00**	**$9,998,774.00**	**$0.00**	**$9,998,774.00**

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-59	28/08/2026	DESGASTES CASITA JUAN JOSE AGOSTO 2026-1853	$2,229,750.00	$0.00	$2,229,750.00
		Saldo Inicial		**$1,263,525.00**		**$1,263,525.00**
		TOTAL		**$1,263,525.00**	**$2,229,750.00**	**$0.00**	**$3,493,275.00**

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-59	28/08/2026	DESGASTES CASITA JUAN JOSE AGOSTO 1853-2026	$3,582,250.00	$0.00	$3,582,250.00
		Saldo Inicial		**$2,029,942.00**		**$2,029,942.00**
		TOTAL		**$2,029,942.00**	**$3,582,250.00**	**$0.00**	**$5,612,192.00**

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-23	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1277	$0.00	$7,064,349.00	($7,064,349.00)

ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-21	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1224	$0.00	$7,125,393.00	($7,125,393.00)
Garcia Herminda Saavedra	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$2,041,736.00	$0.00	$2,041,736.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTO AGOSTO FRA5020 1853-2026	$1,310,099.00	$0.00	$1,310,099.00
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA58JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE -1853	$2,319,350.00	$0.00	$2,319,350.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$8,073,066.00	$0.00	$8,073,066.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA JUAN JOSE 1853-2026 FRA5027	$93,296.00	$0.00	$93,296.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-60	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL FRA 14 CASITA JUAN JOSE 1853-2026	$11,383,457.00	$0.00	$11,383,457.00
		Saldo Inicial		**$23,808,858.20**		**$23,808,858.20**
		TOTAL		**$23,808,858.20**	**$25,221,004.00**	**$14,189,742.00**	**$34,840,120.20**

61609506 SERVICIOS PUBLICOS JARDINES INFANTILES

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$612,900.00	$0.00	$612,900.00
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$337,890.00	$0.00	$337,890.00
VANTI S.A ESP	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA JUAN JOSE	$180,440.00	$0.00	$180,440.00
COMUNICACION CELULAR S A COMCEL S A	CS-58	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTOCASITA JUAN JOSE	$89,911.00	$0.00	$89,911.00
		TOTAL		**$0.00**	**$1,221,141.00**	**$0.00**	**$1,221,141.00**

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	FC-685	31/08/2026	Documento soporte DSE1357	$1,604,000.00	$0.00	$1,604,000.00
		Saldo Inicial		**$688,000.00**		**$688,000.00**
		TOTAL		**$688,000.00**	**$1,604,000.00**	**$0.00**	**$2,292,000.00**

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-687	10/08/2026	Factura de compra FV120	$1,755,500.00	$0.00	$1,755,500.00
		Saldo Inicial		**$1,695,600.00**		**$1,695,600.00**
		TOTAL		**$1,695,600.00**	**$1,755,500.00**	**$0.00**	**$3,451,100.00**

62150102 ASEO PERSONAL

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-690	10/08/2026	Factura de compra FV118	$6,459,000.00	$0.00	$6,459,000.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-689	10/08/2026	Factura de compra FV119	$1,172,000.00	$0.00	$1,172,000.00
		Saldo Inicial		**$7,807,500.00**		**$7,807,500.00**
		TOTAL		**$7,807,500.00**	**$7,631,000.00**	**$0.00**	**$15,438,500.00**

62150103 PIGA

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Agosto A 8 De Septiembre De 2026

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-693	10/08/2026	Factura de compra FV121	$503,300.00	$0.00	$503,300.00
		Saldo Inicial	**$473,200.00**			**$473,200.00**
		TOTAL	**$473,200.00**	**$503,300.00**	**$0.00**	**$976,500.00**

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-691	12/08/2026	Factura de compra FV137	$1,342,200.00	$0.00	$1,342,200.00
		Saldo Inicial	**$959,150.00**			**$959,150.00**
		TOTAL	**$959,150.00**	**$1,342,200.00**	**$0.00**	**$2,301,350.00**

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-692	12/08/2026	Factura de compra FV138	$1,005,727.31	$0.00	$1,005,727.31
		Saldo Inicial	**$663,437.39**			**$663,437.39**
		TOTAL	**$663,437.39**	**$1,005,727.31**	**$0.00**	**$1,669,164.70**

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

CASITA JUAN JOSE CV1853-2026 CJJ 1853

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-688	12/08/2026	Factura de compra FV140	$3,610,000.00	$0.00	$3,610,000.00
		Saldo Inicial	**$1,775,000.00**			**$1,775,000.00**
		TOTAL	**$1,775,000.00**	**$3,610,000.00**	**$0.00**	**$5,385,000.00**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1853-2026 - JARDÍN INFANTIL CASITA DE JUAN JOSE** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2026**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **18 DE SEPTIEMBRE 2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124704-0e17e9-18331643
2026-09-18T13:13:15-05:00 - Pagina 4 de 10

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
HUMANO	**$ 64.482.131**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.387.617**	**$ -**	**$ 63.094.514**	**$ -**	**$ -**	**$ 63.094.514**	
ONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
ONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 30.275.280	$ -	$ -	$ 1.387.617	$ -	$ 28.887.663	$ -	$ -	$ 28.887.663	Proyeccion de valor $30.275.280 descuento de $1.387.617 ejecución agosto $28.887.663.
EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300	No aplica
ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835	No aplica
L MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371	No aplica

NFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	4/09/2026	CAJA SOCIAL	24095527631	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	31/08/2026	13/08/2026	$ -	$ -	$ 7.019.000	$ 7.019.000	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 7.019.000**	**$ 7.019.000**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901227479	SPSN745	2/09/2026	3/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154	Soporte por valor de$9.998.774 ejecución agosto $8.644.154.
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.154**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No se puede recibir el certificado debido a que el aporte es 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
CERIFICADO	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No se puede recibir el certificado debido a que el aporte es 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	FV116	28/07/2026	$ 707.136	$ -	$ -	$ 707.136	Soporte por valor de $2.017.764 descuento $110.000 ejecución julio $1.200.628 ejecución agosto $707.136.
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV120	10/08/2026	$ 1.411.620	$ -	$ -	$ 1.411.620	Soporte por valor de $2.089.045 ejecución agosto $1.411.620 Saldo $677.425.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.118.756**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.118.756**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124704-0e17e9-18331643
2026-09-18T13:13:15-05:00 - Página 5 de 10

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV140	12/08/2026	$ 920.049	$ -	$ 1.548.039	$ 2.468.088	Soporte por valor de $4.295.900 descuento componente $504.000 ejecución agosto $2.648.088 Saldo $1.323.812.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 920.049**	**$ -**	**$ 1.548.039**	**$ 2.468.088**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
A PRISMA SAS	902048522	FV111	17/07/2026	$ 165.615	$ -	$ -	$ 165.615	Soporte por valor de $1.141.388 ejecución julio $975.773 ejecución agosto $165.615.
A PRISMA SAS	902048522	FV137	12/08/2026	$ 1.556.338	$ -	$ -	$ 1.556.338	Soporte por valor de $1.593.095 ejecución agosto $1.556.338 Saldo $36.757.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.721.953**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.721.953**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
RA PRISMA SAS	902048522	FV118	10/08/2026	$ 7.485.210	$ -	$ -	$ 7.485.210	Soporte por valor de $7.686.210 descuento componente $201.000 ejecución agosto $7.485.210.
RA PRISMA SAS	902048522	FV119	10/08/2026	$ 1.394.680	$ -	$ -	$ 1.394.680	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 8.879.890**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.879.890**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV109	17/07/2026	$ 263.288	$ -	$ -	$ 263.288	Soporte por valor $789.490 ejecución julio $526.202 Saldo $263.288.
SURTIDORA PRISMA SAS	902048522	FV138	12/08/2026	$ 657.013	$ -	$ -	$ 657.013	Soporte por valor $1.196.815 descuentos componente $85.320 ejecución agosto $665.304 Saldo $446.191.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 920.301**	**$ -**	**$ -**	**$ 920.301**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ14	26/08/2026	$ 10.980.457	$ -	$ -	$ 10.980.457	Soporte por valor de $11.383.457 visto bueno pequeño productor $10.980.457 y grandes superficies $403.000.
ASOCIACION GANADERA ASOGANATAS	902046740	58	25/08/2026	$ 2.319.359	$ -	$ -	$ 2.319.359	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 13.299.816**	**$ -**	**$ -**	**$ 13.299.816**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ14	26/08/2026	$ 403.000	$ -	$ -	$ 403.000	Soporte por valor de $11.383.457 visto bueno pequeño productor $10.980.457 y grandes superficies $403.000.
LA GRAN COSECHA AJ SAS	901873466-2	LC780	26/08/2026	$ 1.090.326	$ -	$ -	$ 1.090.326	Soporte por valor de $8.073.066 ejecución agosto $1.090.326 de acuerdo a estructura los descuentos estan implicitos en los descuentos de cobertura
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM5020	26/08/2026	$ 1.310.098	$ -	$ -	$ 1.310.098	No aplica
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM5027	27/08/2026	$ 93.296	$ -	$ -	$ 93.296	No aplica
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A1072	26/08/2026	$ 2.041.735	$ -	$ -	$ 2.041.735	Soporte por valor de $3.330.100 ejecución julio $1.792.630.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 4.938.455**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.938.455**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.238.271**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.238.271**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
GAS NATURAL CTA. CTO. 62666383 # FACTURA F15B923338639	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 124.052	$ -	$ -	$ 124.052	Soporte por valor de $180.440 ejecución agosto $124.052 de acuerdo a consumo
INTERNET CTA. CTO. 05942996 # FACTURA R1162427295	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 87.710	$ -	$ -	$ 87.710	Soporte por valor de $89.911 ejecución agosto $87.710 de acuerdo a consumo
- CTA. CTO. 0103881-4 # FACTURA 406160845-8	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 337.890	$ -	$ -	$ 337.890	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 549.652**	**$ -**	**$ -**	**$ 549.652**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
RA PRISMA SAS	902048522	FV121	10/08/2026	$ 598.927	$ -	$ -	$ 598.927	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 598.927**	**$ -**	**$ -**	**$ 598.927**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
AUGUSTO APONTE ROMERO	80248654	DSE1357	31/08/2026	$ 1.604.000	$ -	$ -	$ 1.604.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.604.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.604.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 107.290.467**	**$ -**	**$ 8.567.039**	**$ 115.857.506**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
NOMBRE: ANDREA M VELASQUEZ GARCIA	CARGO:	REVISORA FISCAL	NOMBRE:		JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.706.933 DE BOGOTA			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		52.755.608 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-124704-0e17e9-18331643
2026-09-18T13:13:15-05:00 - Pagina 6 de 10

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Compromiso para el Desarrollo Social
NIT: 830,103,750-1
www.colombiautil.org

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. 1853-2026 – CASITA DE JUAN JOSE, 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., a los dieciocho (18) días 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

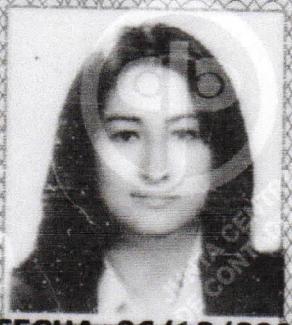
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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:

0 3 F 5 A 8 8 5 1 7 0 F F A 5 A

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 * * *