INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8418 – 2025

Período a que corresponde el informe	01/07/2026 al 09/07/2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN
NIT	830.072.816- 2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 25B No. 80C -12
NÚMERO DE CONTACTO	4101354
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 121 No. 65ª – 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	5634379
RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8418 – 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/25
VALOR DEL CONVENIO	$852.707.631
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	03/06/25
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/25
PRORROGAS	MODIFICACION 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: “El plazo de ejecución será **HASTA EL 9 DE JULIO DE 2026,** plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (…). ”
ADICIONES	MODIFICACION 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLAUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), correspondiente a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación. MODIFICACION 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLAUSULA CUARTA en la suma de : QUINIENTOS CATORCE MILLONES VEINTIUN MIL DOSCUENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($514.021.256), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($455.104.549), correspondientes al porcentaje de participación de 88.54% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIC MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE

	(58.916.707) correspondientes al porcentaje de participación de 11,46%.
SUSPENSIÓN	MODIFICACION 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO por el termino de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO termino comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 2025.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 02.07.2026 Iv Lygi. Anexo 3.2 09.07.2026 Iv1 Bi. Anexo 3.3 09.07.2026 Iv2 Bi. Anexo 3.4 09.07.2026 Iv Ce. (Verificación virtual). Anexo 3.5 09.07.2026 Iv Ldga. (Verificación virtual). Anexo 3.6 09.07.2026 Iv Iye. (Verificación virtual). Anexo 3.7 09.07.2026 Iv Ceh. (Verificación virtual). Anexo 3.8 09.07.2026 Iv Fyc. (Verificación virtual). Anexo 3.9 09.07.2026 Iv Lygi. (Verificación virtual).
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

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.		
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 reconocimiento al uso del predio, desgaste de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, papelería administrativa y material didáctico.	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.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio de 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación. Anexo 7.2 Informe cualitativo julio de 2026. Anexo 7.3 Informe cuantitativo julio 2026 convenio 8418.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para el requerimiento generado por el componente condiciones estructurales se adelantaron las acciones, se realizó la socialización a los padres de familia y el talento humano sobre la Resolución 967 de 2007, en donde se resaltó la gratuidad del servicio, que no se solicitan insumos de aseo personal para los niños y las niñas (pañales y pañitos húmedos), los días 24 y 25 de marzo de 2026, adicional a esto se publicó en la cartelera extramural, una pieza comunicativa en donde se expresa lo anteriormente mencionado, esta se encuentra en la puerta de ingreso del Jardín de manera permanente. A la fecha del 09 de julio de 2026, no ha llegado a la unidad operativa el requerimiento como tal para realizar la respuesta formalmente.	No aplica.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio de 2026.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Pepitos ubicado en la Carrera 121 # 65ª - 09.

responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los 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 se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales de la SLIS. La Psicóloga de apoyo asistió a la unidad operativa los días 03, 07 y 09 de julio de 2026. La Nutricionista de apoyo asistió a la unidad operativa los días 03 y 06 de julio de 2026. La Educadora Especial asistió a la unidad operativa los días 03 y 09 de julio de 2026.	Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. Anexo 10.1 Ayudas de memoria Psicóloga de apoyo. Anexo 10.2 Ayudas de memoria Nutricionista de apoyo. Anexo 10.3 Ayudas de memoria Educadora Especial.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes no se programaron reuniones por parte de la SLIS o SDIS.	No aplica.
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes, no se realizó socialización toda vez que no ingreso talento humano y tampoco se matricularon participantes nuevos.	No aplica.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el presente mes no se participó en el comité técnico toda vez que la fecha de terminación de contrato es el 09 de julio de 2026.	No aplica.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes	Durante el mes de julio de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Base de datos pequeño productor. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026. Acta - Instrumento de Verificación Financiera - 07/2026, relacionada en el compromiso general 5.

puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La Corporación Cordin no oferto por el mecanismo de pago por resultados.	El soporte del presente compromiso se cargó en los meses de junio y julio de 2025.

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	Se presentaron adecuadas condiciones de infraestructura en general. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. El 03 de julio del 2026 se realizó cambio e instalación de sifón en el área de la cocina. El 03 de julio del 2026 se realizó mantenimiento y pintura en el mesón del área de la cocina. El 04 de julio del 2026 se realizó mantenimiento y pintura en el mesón del área de la cocina. El 04 de julio del 2026 se realizó mantenimiento a medias cañas en las áreas de Párvulos B y C. El 04 de julio del 2026 se realizó pintura en el área de Pre jardín C.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de junio de 2025.

4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 09/06/2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Manejo de extintor con el talento humano el día 01 de julio de 2026. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: * Control y prevención de incendios: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Andrea Liliana Ruiz González, otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S. * Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 03-09-2025 a nombre de Yeilyn Niccole Duarte Alarcón otorgado por MC Gestión Estratégica S.A.S.	Los soportes del Documento PEGRCC, constancia de diligenciamiento SURE, directorio de emergencias actualizado y certificaciones de curso de las brigadas de primeros auxilios, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del plan de evacuación y simulacro de sismo, se cargaron en el mes de agosto de 2025. Los soportes de las certificaciones de curso de las brigadas de primeros auxilios, se cargaron en el mes de octubre de 2025. Los soportes de los cronogramas se cargaron en el mes enero – febrero de 2026. El soporte del Certificado de riesgos se cargó en el mes de marzo de 2026. El soporte de inspección entrega de botiquines se cargó en el mes junio de 2026. Anexo 4.1 Acta socialización manejo de extintor 01.07.2026.

	*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 25-06-2024, a nombre de Martha Jeannethe García Quintero otorgado por SENA.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se han realizado las siguientes socializaciones: *Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales y mordedura niño a niño con el talento humano y padres de familia el día 01 de julio de 2026.	El soporte del cronograma se cargó en el mes de abril de 2026. Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia mordedura 01.07.2026.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	El soporte del cronograma se cargó en el mes de abril de 2026.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó la socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 12/05/2026.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el mes de febrero y marzo de 2026. El soporte de la socialización de la póliza se cargó en el mes de mayo de 2026.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT 2026-00386719 / RMS0KETNM0351118 con	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de abril de 2026.

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.	fecha de vigencia del 16/04/2026 a 15/04/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	El Jardín infantil cuenta con el informe técnico de Reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 11 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02111 del 17-06-2022, gestión realizada bajo radicado 2022ER24766. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a julio. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Entrega de aceite vegetal el 26-06-2026. *Reporte semanal de consumo de agua 02-09/07/2026. *Reporte aparatos eléctricos y electrónicos 14/08/2025.	Los soportes del acta socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales, Registro de Publicidad Exterior Visual, Declaración de compromiso, acuerdos de corresponsabilidad y Correo electrónico ambiental, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales y reporte sustitución agua y energía, se cargaron en el mes de julio de 2025. El soporte del Reporte aparatos eléctricos y electrónicos y actas de socialización, se cargaron en el mes de agosto de 2025. El soporte del cronograma, se cargó en el mes de enero – febrero de 2026. Los soportes del informe de intervención ambiental, participación semana ambiental y entrega AVU se cargaron en el mes de junio de 2026. Anexo 1.1 Residuos julio. Anexo 1.2 Reporte trimestral de residuos. Anexo 1.3 Reporte semanal de consumo de agua. Anexo 1.4 Soportes de implementación MUS. Anexo 1.5 Soportes de implementación apagón ambiental.

	*Reporte sustitución agua y energía 01/07/2025. *Reporte de servicios públicos junio de 2025. *Reporte Identificación Fugas Ocultas 11/05/2026. *Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables 01/07/2026. Se participó en el día de movilidad sostenible el 02 de julio de 2026. Se participó en el día de apagón ambiental el 08 de julio de 2026. Se participo en la semana ambiental del 01 al 05 de junio de 2026. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	

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.	Se obtuvo oficio con radicado S2024112194 con fecha del 12/07/2024, en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 12/07/2024. Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	El soporte del Oficio del aval, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 1.1.1 Planeaciones CM. Anexo 1.1.2 Planeaciones PVA. Anexo 1.1.3 Planeaciones PVB. Anexo 1.1.4 Planeaciones PVC. Anexo 1.1.5 Planeaciones PJA. Anexo 1.1.6 Planeaciones PJB. Anexo 1.1.7 Planeaciones PJC.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 09/07/2026 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

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	oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.2.1 Observadores CM. Anexo 3.2.2 Observadores PVA. Anexo 3.2.3 Observadores PVB. Anexo 3.2.4 Observadores PVC. Anexo 3.2.5 Observadores PJA. Anexo 3.2.6 Observadores PJB. Anexo 3.2.7 Observadores PJC.
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.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora los días 07, 08, 09/07/2026.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de febrero de 2026. Anexo 4.1.1 Acta y listado de asistencia CM 07.07.2026. Anexo 4.1.2 Acta y listado de asistencia PV 08.07.2026. Anexo 4.1.3 Acta y listado de asistencia PJ 09.07.2026. Anexo 4.2.1 Informes Pedagógicos CM. Anexo 4.2.2 Informes Pedagógicos PVA. Anexo 4.2.3 Informes Pedagógicos PVB. Anexo 4.2.4 Informes Pedagógicos PVC. Anexo 4.2.5 Informes Pedagógicos PJA. Anexo 4.2.6 Informes Pedagógicos PJB. Anexo 4.2.7 Informes Pedagógicos PJC.
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 julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes de febrero de 2026.
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 presente mes no se participó en el comité pedagógico toda vez que la fecha de terminación de contrato es el 09 de julio de 2026.	No aplica.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el presente mes no realizo la jornada pedagógica toda vez que la fecha de terminación de contrato es el 09 de julio de 2026.	No aplica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos	Durante el mes de julio cada profesional en atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica.

pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 8.2 Soporte de entrega material de consumo. Anexo 8.3 Soporte de entrega material didáctico.
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.	El 01/06/2026 se realizó adquisición de material de consumo, con soporte factura de venta No. 3244 – 01/06/2026, por un valor de $1.155.450. Para el mes de julio no se realizó adquisición de material de consumo ni material didáctico, toda vez que ya se ejecutó todo el rubro destinado para tal fin.	El soporte del inventario de material didáctico, se cargó en el mes de mayo de 2026. Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de Análisis y Apropiación: Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de febrero, marzo abril y mayo de 2026.
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 diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. La responsable del Jardín Infantil junto con la profesional en atención a la primera infancia encargada, realizaron la revisión de las novedades del mes de junio, en donde se evidencio que algunas docentes olvidan informar a las familias que la información obtenida de manera telefónica, será registrada en el formato de novedades, si un participante no asiste por varios días al jardín se debe realizar la novedad de su reincorporación y realizar seguimiento durante la jornada, se recuerda la importancia de seleccionar correctamente el tipo de novedad y evitar el repisado o borrar en los formatos y consignar nombres completos número de documento de identidad y firma.	Anexo 2.1 Acta y listado de asistencia 07.07.2026.
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,	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	El soporte del cronograma se cargó en el mes de enero – febrero de 2026.

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 implementó la herramienta de recolección de saberes y apropiación por medio de formulario Google forms, a 10 personas, correspondientes al 10% de la población total.	
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.	Se realizaron los respectivos seguimientos por parte de las profesionales transversales dejando como constancia las actas en las respectivas historias sociales. Profesional en nutrición del 06/07/2026 con la familia del participante LGSO del nivel de Caminadores, por modificación alimentaria y orientación. Profesional en psicología del 07/07/2026 con familia del participante EGGC del nivel de Párvulos C, por orientación pautas de crianza, comportamiento y control de emociones. Profesional Educadora especial y psicóloga de apoyo del 09/07/2026 con familia del participante ECGG del nivel de Párvulos C, por proceso de generación de contexto acorde y apropiado seguro hacia el niño desde el jardín – hogar. Profesional Educadora especial y psicóloga de apoyo del 09/07/2026 con familia del participante NHG del nivel de Párvulos C, por seguimiento frente a salud y proceso terapéutico. Profesional Educadora especial y psicóloga de apoyo del 09/07/2026 con familia del participante SMRV del nivel de Pre jardín A, por seguimiento al proceso de salud y mejorar condiciones del hogar.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento Nutricionista 06.07.2026 Anexo 4.2 Acta acompañamiento Psicóloga 07.07.2026. Anexo 4.2 Acta acompañamiento Educadora Especial 09.07.2026. Anexo 4.4 Acta acompañamiento Psicóloga 09.07.2026.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	Los soportes de los cronogramas se cargaron en los meses de enero – febrero de 2026.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en	Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social.	El soporte del cronograma se cargó en el mes de mayo de 2026.

articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	
7. 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 construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Se cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	Los soportes del cronograma y socialización ESAL, se cargaron en el mes de enero – febrero de 2026. El soporte del documento se cargó en el mes de marzo de 2026.
8. 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.	Para el presente mes no se realizaron activaciones de rutas administrativas.	No aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	El soporte del cronograma, se cargó en el mes enero – febrero de 2026. El documento de Pacto de Corresponsabilidad, se cargó en el mes de abril de 2026.

10. 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 presente mes no se realizaron alianzas.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo de 2026.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 03 de julio de 2026, con el tema Actividad física, descanso y sueño reparador mediante pieza comunicativa, con padres de familia y talento humano.	El soporte del cronograma de promoción de prácticas de cuidado se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación valoración integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas. Anexo 1.4 Socialización de prácticas de cuidado 03.07.2026. Anexo 1.5 Herramienta EyS aseo personal NN menor de dos años. Anexo 1.6 Herramienta EyS aseo personal NN mayor de dos años. .
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la	Inventario Vigilancia Nutricional, FT Vigilancia Nutricional y Cronograma de mantenimiento

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.	implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Socialización de la clasificación nutricional a los padres de familia mediante sesión presencial realizada los días 07, 08 y 09 de julio de 2026. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantòmetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se realizará la calibración a la balanza de pie, la empresa designada la recogió el día 09/07/2026 para realizar el debido procedimiento.	vigilancia nutricional. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. Factura de Adquisición balanza. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025. Soportes de calibración pesa bebes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Soportes de cronogramas. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Soporte de socialización clasificación nutricional TH. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026. Anexo 4.1 Socialización Familias. Anexo 4.2 Soporte retiro bascula para calibración.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 014183, con concepto sanitario favorable, emitida el 27 de octubre de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 169522, con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de noviembre de 2024. En el acta de inspección sanitaria vigente de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales se están programando para solucionarlas: *1.2 se evidencian algunas medias cañas sin continuidad de pinturas en área de almacenamiento. Se realizó el mantenimiento a la pintura en el área de almacenamiento y las medias cañas se encuentran continuas en toda el área de almacenamiento.	C.S FAV ALIMENTOS 14.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 27.10.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	AUTOEVALUACION EE y EPA 04.06.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta

acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.		del informe de gestión del mes de junio 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 el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó el lavado de tanque de agua potable el día 08.05.2026.	Los soportes del Plan de Saneamiento, Declaración de compromiso, dosificación desinfectante, elementos de aseo, insumos de aseo, aspersores, FT de seguridad y elementos de aseo personal NN, se cargaron en el mes de junio de 2025. El soporte de la socialización de PS con el talento humano se cargó en el mes de enero – febrero de 2026. El soporte del certificado de lavado de tanque se cargó en el mes de mayo de 2026. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS julio de 2026.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 03 de julio de 2026 se realizó sensibilización al talento humano sobre el tema Contaminación de alimentos. 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. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión del mes de junio de 2025. Plan de educación sanitaria, certificados médicos, evidencias uniformes y evidencia momentos manipulación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Anexo 8.1 Sensibilización 03.07.2026. Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se presentó el listado de proveedores de alimentos Se asistió a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta de los informes de gestión de junio de 2025. Socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura dirigido al talento humano. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Protocolo para la medición de desperdicios de Alimentos PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 14 de mayo de 2026. Se socializó con el talento humano de servicios generales y de manipulación de alimentos el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 el 19 de mayo de 2026. Se diligenció el formato Control y Medición de desperdicios de alimentos correspondiente al mes de julio de 2026	del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Socialización protocolo PyD. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. Acta y Asistencia Fortalecimiento PDA. Socialización prevención y manejo de desperdicios TH. Listado de proveedores. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo reportado se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Carnes el Chato con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 09 de junio de 2025. Autorización sanitaria expendio de carnes El Chato ASSC1690 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de panadería al proveedor Artesapan, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 07 de noviembre 2025 Se realizó compra de Fruver, lácteos y huevos al proveedor Distribuidora Galilea, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de junio de 2026. Se realizó compra de Fruver proveedor Agrofamily, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de abril 2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Conceptos sanitarios de establecimientos de los proveedores y de los vehículos transportadores Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de los meses de junio y agosto de 2025. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero - febrero de 2026. Los soportes de las fichas técnicas de los alimentos se cargaron en el mes de julio de 2025. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. Los soportes del concepto sanitario del proveedor Galilea, se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de marzo de 2026. El soporte del concepto sanitario del proveedor Agrofamily, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de abril de 2026. Los soportes de los conceptos sanitarios de vehículo de los proveedores Agrofamily y Galilea, se encuentran cargados en la

		carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026. Los soportes de los conceptos sanitarios de establecimiento del proveedor galilea y carta de solicitud de visita de establecimiento del proveedor El chato, se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 03 de junio de 2025.	Inventario S Alimentos. Fichas técnicas de equipos y Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025. EL Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero 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.	El 16/05/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante AITC del nivel de Párvulos A, debido a diagnostico medico en estudio por posible intolerancia a la lactosa. El 25/09/2025 se realiza modificación en la alimentación del participante JMTR del nivel de Párvulos B, debido a diagnostico medico sospecha intolerancia a la lactosa. El 16/04/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante JPHQ del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico intolerancia a lactosa por lo cual debe recibir lácteos deslactosados. El 06/07/2026 se realiza modificación en la alimentación del participante LGSO del nivel de Caminadores, debido a diagnostico medico suspender leche y sus derivados y no gluten.	Soportes de Modificación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio, septiembre de 2025 y abril de 2026. Anexo 12.1 Soportes modificación LGSO 06.07.2026.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 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.	El soporte de la Evidencia Minuta publicada se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 13.1 Soportes F JL 03.07.2026. Anexo 13.2 Soportes E JL 03.07.2026.

	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 03 de julio de 2026. No se entregaron alimentos equivalentes a la jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante, el día 07 de julio de 2026. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante hasta el dia 09/07/2026.	Los soportes del Inventario SAFL, se cargaron en el mes de junio de 2025. Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 09.07.2026. Anexo 14.2 Promoción uso SAFL 07.07.2026. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 09.07.2026.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al proceso de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 01/07/2026 se realizó la *evaluación* a las 19 colaboradoras contratadas.	Los soportes del Documento de controversias y cronograma, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025. Los soportes del presente compromiso se cargaron en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025 y enero – febrero de 2026. Anexo 1.1 Evaluaciones TH 01.07.2026.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro	Se suscribieron los contratos entre el asociado y las colaboradoras con fecha del 26/01/2026, 02/02/2026, 04/02/2026, 10/02/2026 al 22/02/2026 y 23/02/2026 al 09/07/2026, estos fueron cargados en el SharePoint	Los soportes de los contratos se cargaron en los meses de enero y febrero de 2026. Los soportes de los otrosíes se cargaron en el mes de febrero de 2026.

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	junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Se suscribieron los otrosíes entre el asociado y las colaboradoras con fecha del 23/02/2026 al 09/07/2026, estos fueron cargados en el SharePoint junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. En el mes de junio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de julio no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica.
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.	En el mes de junio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio, julio, septiembre de 2025 y enero y febrero de 2026. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. Se realizo el cambio de la Empresa Prestadora de Servicios de ARL Positiva a Sura a partir del 01 de abril de 2026 y desde esa fecha se afilio al talento humano de la unidad operativa. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Los soportes de las hojas de vida, se cargaron en los meses de junio, julio y septiembre de 2025 y enero y febrero de 2026. Los soportes de los Certificados de afiliación ARL TH, se cargaron en el mes de abril de 2026. Anexo 5.1 Reportes de datos de las 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 se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las 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,	Para el mes de julio no se realizó socialización toda vez que ya se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma.	No aplica.

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.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	No aplica.
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.	El 05/06/2026 se realizó la jornada liberada con las colaboradoras por medio de la agenda enviada por la SLIS. El 03/07/2026 se realizó la sensibilización sobre “Contaminación de alimentos” al talento humano del Jardín infantil por medio de una infografía. El 03/07/2026 se realizó la socialización sobre “Actividad física, descanso y sueño reparador” al talento humano del Jardín infantil por medio de una pieza comunicativa. El 03/07/2026 se realizó la socialización sobre bienestar y satisfacción “Juegos de integración y compartir” a las colaboradoras por medio de actividad lúdica. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3.	Los soportes de los certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia y Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se cargaron en el mes de junio de 2025. Los soportes de los certificados Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se cargaron en el mes de julio de 2025. Los soportes de los certificados Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna actualizados, se cargaron en el mes de noviembre de 2025. Los soportes de los certificados Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, se cargaron en el mes de enero – febrero de 2026. Anexo 11.1 Acta (05.06.2026) – jornada liberada. Anexo 11.2 Ayuda de memoria (03.07.2026) – Sensibilización contaminación.

	*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 12.	Anexo 11.3 Ayuda de memoria (03.07.2026) – Actividad física. Anexo 11.4 Acta (03.07.2026) – Bienestar Juegos de integración.
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.	La matriz de riesgos fue elaborada por la profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30/06/2025.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
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 de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para este mes, no se realizó socialización toda vez que no ingreso talento humano y tampoco se matricularon participantes nuevos.	El soporte Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes de junio de 2025.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 09/07/2026, se realizó seguimiento al plan de acción en todos los componentes, por parte de la Responsable del servicio Marcela Rubio, Profesionales de atención a la primera infancia Luisa Calderon Martha García, Erika Sabogal, Mónica Álvarez, Paola Castillo, Andrea Ruiz y Auxiliar Administrativa Niccole Duarte.	Anexo 2.1 Plan de seguimiento para la mejora continua.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2026.	El soporte de las Tablas de Retención Documental de la SDIS, se cargó en el mes de junio de 2025. Anexo 3.1 Formato único de inventario documental – FUID.

los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	El soporte del Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, se cargó en el mes de junio de 2025. El soporte del cronograma se cargó en el mes de enero – febrero de 2026.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Para el mes de julio no se realizaron compromisos toda vez que se realizaron en el mes de junio con plazo de entrega al 09 de julio, el mismo día de la finalización del contrato.	No aplica.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de julio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que no se acercaron padres de familia a realizar solicitudes de servicio.	No aplica.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de julio no se realizaron actuaciones el en sistema de información misional, toda vez que no se presentó ninguna novedad de activación, suspensión o egreso de algún participante.	No aplica.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación. Para el mes de julio no se realizaron carnets toda vez que no ingreso talento humano nuevo y tampoco se matricularon participantes nuevos.	No aplica.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia	Anexo 9.1 Metafísica Anexo 9.2 Listados de asistencia.

formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio.	Anexo 9.3 Reportes de asistencia del SIRBE.
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 el 09/07/2026, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera extramural, publicada al ingreso del Jardín Infantil, en donde se brindó la información necesaria para las inscripciones de los niños y las niñas.	Anexo 10.1 El 09.07.2026, Acta Gestión Cobertura.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes junio de 2025.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenan de manera física y digital.	No aplica.
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 de junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N. º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración	Para este mes, no se realizó socialización toda vez que no ingreso talento humano y tampoco se matricularon participantes nuevos.	No aplica.

Social y se dictan otras disposiciones".		
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.2 Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de enero – febrero de 2026.
19. Firmar entre las partes (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 27/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para: Diana Marcela Rubio Castaño – Profesional Responsable del Servicio. Yeilyn Niccole Duarte Alarcón. Auxiliar Administrativo.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de junio de 2025 y marzo de 2026.
20. 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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de julio de 2026, no se diligencio el formato de la creación de usuario para la digitalización de información en el sistema de información misional.	No aplica.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI ___ NO X

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _____ NO X

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ___ NO X FECHA: No aplica

RESULTADO: No aplica

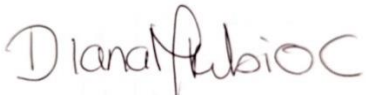
BOMBEROS SI ____ NO X FECHA: No aplica.

RESULTADO: No aplica.

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09/07/2026 (Visita Virtual)	Condiciones de Estructura para la Atención	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
09/07/2026 (Visita Virtual)	Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	Natalia Alejandra Romero Ramírez.
09/07/2026 (Visita Virtual)	Interacciones y Experiencias	Mónica Liliana Martínez Barreto.
09/07/2026 (Visita Virtual)	Familias y Comunidades	Mónica Liliana Martínez Barreto.
09/07/2026	Bienestar Integral	Marleny Suarez Medina.
09/07/2026 (Visita Virtual)	Equipo Humano	Ángela Marcela Torres Barrios.
02/07/2026 09/07/2026 (Visita Virtual)	Liderazgo y gestión Integral.	María Margarita Manuela Mejia Castro Ángela Marcela Torres Barrios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/07/26



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8418 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 09 DE JULIO DE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
NIT	830.072.816-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CL 89 BIS 89 A 67
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	corporacioncordin4@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	6014673982
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PEPITOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CR 121 65 A 09
TELÉFONO DEL JARDÍN	6015634379

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8418 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (**$ 898.753.843 **).** 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 DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 852.707.631**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$ 767.436.868**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($**$ 85.270.763), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (**$ 46.046.212**)**, 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 **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	09/07/2026
PRORROGAS	MODIFICATORIO 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026. MODIFICATORIO 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 9 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (...).
SUSPENSIÓN	SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026.
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 **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (**$ 898.753.843 **).** 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 DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (**$ 852.707.631**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$ 767.436.868**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por

	parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($**$ 85.270.763), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (**$ 46.046.212**)**, 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:	*MODIFICATORIO 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.707.989), correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.* *MODIFICATORIO 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS CATORCE MILLONES VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($514.021.256), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($455.104.549), correspondientes al porcentaje de participación de 88,54% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($58.916.707) correspondientes al porcentaje de participación de 11,46%.*
REDUCCION:	*LIBERAR los recursos comprometidos previamente para el mecanismo de Pago por Resultados por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 46.046.212), contemplados en las cláusulas cuarta y quinta del convenio de asociación.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*APORTES SDIS: $1.110.729.751* *APORTES ASOCIADO: $148.057.229* *PAGO POR RESULTADOS: $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $111.811.666* *APORTES ASOCIADO: $3.838.230* *PAGO POR RESULTADOS: $0*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizadas durante el periodo del 01 al 09 de julio de 2026, fueron registradas bajo lo*	*documentos cargados en share point,*

	establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	***13. JULIO 2026*** ***09.ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 1*** *Libro auxiliar contable julio de 2026.* *Certificado NIIF julio de 2026.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas durante el periodo del 01 al 09 de julio de 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*documentos cargados en share point,* ***13. JULIO 2026*** ***09.ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** *01. APORTE SDIS* *-01. Talento Humano* *-02. Vigilancia* *-03. Aseo Institucional* *-05.Papeleria Administrativa* *-06. Aseo Personal* *-07.Papeleria Niños* *-08. Alimentos* *-09.Serv Públicos e Internet* *-10.Piga* *-11.Mantenimientos Menores* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04.Aseo Institucional* *RELACION DE SOPORTE PP JULIO 2026*
3.Pagar dentro de los cinco (5) 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 fueron canceladas dentro del tiempo establecido*	*documentos cargados en share point,* ***13. JULIO 2026*** ***09.ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** *01. APORTE SDIS* *-01. Talento Humano* *01 Nomina* *02 Planilla De Seguridad Social*

		03 Transferencia Electrónica *04 Liquidacion* *05 Transferencia Electrónica Liquidacion*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*Al finalizar el convenio los proveedores presentan los paz y salvos correspondientes*	*Los paz y salvos son entregados a la supervisión del convenio.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el periodo del 01 al 09 de julio de 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio durante el periodo del 01 al 09 de julio de 2026, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.*
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo del 01 al 09 de julio de 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 01 al 09 de julio de 2026, son entregados a la supervisión del convenio*
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, 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. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, 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.	*La Corporación no se acogió al pago por resultados*	***01.COMPROMISOS GENERALES*** ***COMPROMISO 16*** *Carta con la NO aceptación del pago por resultados cargado en el mes de Junio 2025*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.355.220	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 10.217.907	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.785.060	$ 0

COSTOS FIJOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 701.730	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.656.751	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.686.911	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 1.722.941
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026	$ 2.501.750	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 693.806
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 893.188
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 68.479	$ 528.295
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 254.220	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.679.500	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 281.925	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 737.049	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.217.771	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 3.411.014	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.761.359	$ 0
	PIGA	$ 1.070.809	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 778.300	$ 0
TOTAL		**$ 35.165.755**	**$ 3.838.230**
PAGO POR RESULTADOS		$ NO APLICA	

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	52.500.178	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ALEXANDRA FERNANDA LOPEZ BLANCO	52.264.019	LABORAL	04/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	52.985.330	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CINDY PAOLA CASTILLO MARIN	1.019.030.347	LABORAL	02/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA PATRICIA TINJACA CONTRERAS	53.065.101	LABORAL	23/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	1.031.137.604	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUISA FERNANDA CALDERÓN CALDERÓN	1.022.410.634	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	1.026.259.774	LABORAL	02/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	52.624.041	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	OLGA PATRICIA MAYORGA	52.990.250	LABORAL	04/02/2026	09/07/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	52.852.892	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARILÚ CAMARGO	52.913.582	LABORAL	10/02/2026	09/07/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	1.022.406.747	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CRISTINA TORO RAMIREZ	51.972.364	LABORAL	10/02/2026	09/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NELCY TAMBO VELANDIA	35.508.768	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA PATRICIA MARTÍNEZ FIQUE	39.754.700	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CLAUDIA MARTINEZ FIQUE	52.322.439	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JENNY MARCELA PEÑALOZA VALBUENA	52.801.156	LABORAL	10/02/2026	09/07/2026
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	VIVIANA ANDREA TORRES BUSTOS	1.073.604.179	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026

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

NOMBRE:

PERFIL:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO

NOMBRE:

PERFIL:

FECHA DE INICIO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-08	2026-07-31	$ 5.052.900
PENSIÓN	2026-07	2026-07-31	$ 6.466.600
ARL	2026-07	2026-07-31	$ 443.600
PARAFISCALES	2026-07	2026-07-31	$ 3.627.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/09/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:
Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal cuando aplique y documentos que lo acrediten.
En caso de no contar con revisoría fiscal de debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador cuando aplique.
Anexar, relación de soportes, libros auxiliares, Certificado parafiscales, documentos de Revisor Fiscal y/o Contador (Cédula, tarjeta profesional, Certificado de antecedentes expedido por la JJC Vigente).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260902-101945-e7c0e6-59288134
2026-09-02T23:29:40-05:00 - Pagina 4 de 12

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACION DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 8418-2025 - JARDÍN INFANTIL PEPITOS** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 7 DE JULIO DEL 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 27 de AGOSTO 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 12.121.994**	**$ 4.490.938**	**$ 2.790.648**	**$ -**	**$ -**	**$ 19.403.579**	**$ -**	**$ 19.403.579**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 842.504	$ 317.307	$ 195.410	$ -		$ 1.355.220	$ -	$ 1.355.220	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 6.363.981	$ 2.384.434	$ 1.469.492			$ 10.217.907	$ -	$ 10.217.907	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.121.036	$ 407.046	$ 256.978	$ -		$ 1.785.060	$ -	$ 1.785.060	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 446.593	$ 153.685	$ 101.452	$ -		$ 701.730	$ -	$ 701.730	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.673.937	$ 599.156	$ 383.658	$ -		$ 2.656.751	$ -	$ 2.656.751	No aplica
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.673.943	$ 629.310	$ 383.658	$ -		$ 2.686.911	$ -	$ 2.686.911	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	21/07/2026	CAJA SOCIAL	24118599678	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	31/07/2026	APORTES EN LINEA	9508963340	19

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	9/07/2026	10/07/2026	$ -	$ 1.722.941	$ 1.722.941	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 1.722.941**	**$ 1.722.941**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-64692	9/07/2026	17/07/2026	$ 2.501.750	$ -	$ 2.501.750	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.501.750**	**$ -**	**$ 2.501.750**	

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	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	9/07/2026	$ -	$ 693.806	$ 693.806	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 693.806**	**$ 693.806**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	9/07/2026	$ -	$ 893.188	$ 893.188	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 893.188**	**$ 893.188**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 656	30/06/2026	$ 68.479	$ 528.295	$ 596.774	Soporte por valor $682.400,descuento componente $ 47.902,ejecucion julio $ 596,774 de acuerdo a presupuesto
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 68.479**	**$ 528.295**	**$ 596.774**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3247	1/06/2026	$ 254.220	$ -	$ 254.220	Soporte por valor $690.550, ejecucion junio $ 429.728,ejecucion julio $ 254.220 de acuerdo a presupuesto
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 254.220**	**$ -**	**$ 254.220**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 659	30/06/2026	$ 256.600	$ -	$ 256.600	No aplica
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 662	30/06/2026	$ 636.300	$ -	$ 636.300	No aplica
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 665	30/06/2026	$ 786.600	$ -	$ 786.600	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.679.500**	**$ -**	**$ 1.679.500**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260902-101945-e7c0e6-59288134
2026-09-02T23:29:40-05:00 - Pagina 5 de 12

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3244	1/06/2026	$ 281.925	$ -	$ 281.925	Soporte por valor de $1.155.450 descuento componente $ 35.800, ejecucion junio $ 837.725,ejecucion julio $ 281.925
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				$ 281.925	$ -	$ 281.925	
ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1428	26/06/2026	$ 161.300	$ -	$ 161.300	No aplica
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7819	24/06/2026	$ 1.304.850	$ -	$ 1.304.850	Soporte por valor de $1311,450 descuento por valor de $6,600 ejecución julio $ 1.304.850
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7844	30/06/2026	$ 1.767.900	$ -	$ 1.767.900	No aplica
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 1292	30/06/2026	$ 968.688	$ -	$ 968.688	Soporte por valor de $1.045.408 descuento por valor de $76.720 ejecución julio $ 968.688
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				$ 4.202.738	$ -	$ 4.202.738	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 214	26/06/2026	$ 1.383.000	$ -	$ 1.383.000	No aplica
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1429	26/06/2026	$ 1.568.238	$ -	$ 1.568.238	Soporte por valor de $1,572,777 descuento por valor de $4,539 ejecución julio $ 1,568,238
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1430	26/06/2026	$ 181.422	$ -	$ 181.422	Soporte por valor de $495,630 descuento componente $ 112.815 ejecución julio $ 181.422
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1440	2/07/2026	$ 30.436	$ -	$ 30.436	Soporte por valor de $ 41.600, descuento ajuste de asistencias abril por $ 11.164,ejecucion julio $ 30.436
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 3.163.096	$ -	$ 3.163.096	
TOTAL ALIMENTOS				$ 7.365.834	$ -	$ 7.365.834	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA - CTA. CTO. 1757234-9 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 446.860	$ -	$ 446.860	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 1963562-4 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 48.830	$ -	$ 48.830	No aplica
ACUEDUCTO CTA CTO. 10752689 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 1.003.860	$ -	$ 1.003.860	No aplica
GAS NATURAL CTA. CTO. 61784889 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 153.820	$ -	$ 153.820	No aplica
INTERNET CTA. CTO. 60676876871 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 107.989	$ -	$ 107.989	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 1.761.359	$ -	$ 1.761.359	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASESORIA INTEGRAL - OLGA LUCIA AGUIRRE	52103484-3	AI382	8/05/2026	$ 104.396	$ -	$ 104.396	Soporte por valor de $380.000, ejecución junio $ 275.604,ejecucion julio $ 104.396
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1164	1/06/2026	$ 773.000	$ -	$ 773.000	No aplica
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1172	1/07/2026	$ 193.413	$ -	$ 193.413	Soporte por valor de $300.950,ejecucion julio $ 193.413 de acuerdo a presupuesto.
TOTAL PIGA				$ 1.070.809	$ -	$ 1.070.809	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
WILLIAM DUARTE DUARTE	80003058-1	WD 439	4/07/2026	$ 716.000	$ -	$ 716.000	No aplica
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1169	10/06/2026	$ 62.300	$ -	$ 62.300	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 778.300	$ -	$ 778.300	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				$ 35.165.755	$ 3.838.230	$ 39.003.985	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE: JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON	CARGO:	CONTADOR	NOMBRE:	MARY LUZ AREVALO MARIN
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.022.394.399 de Bogota D.C.			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.740.617 de Bogota

Movimiento auxiliar de centro de costo por cuenta contable

CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN
830072816-2
De Julio 01 2026 a Julio 09 2026
Centro de costo 0003-1 - JARDIN PEPITOS

Comprobante	Secuencia	Fecha elaboración	Descripción	Detalle	Débito	Crédito
Centro de costo: JARDIN PEPITOS					**36.938.314,89**	**36.938.314,89**
Subcentro: JARDIN PEPITOS					**36.938.314,89**	**36.938.314,89**
Cuenta contable: 11050501 Caja general					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 11100501 Moneda nacional					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 11200511 BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP					**0,00**	**19.595.616,89**
RP-999-166	2	07/07/2026	Pago CTA 9678	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP		107.989,00
RP-999-165	2	07/07/2026	Pago CTA 9678	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP		153.820,00
RP-999-161	2	09/07/2026	Pago CTA 9678	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP		1.646.241,89
RP-999-154	2	09/07/2026	Pago CTA 9678	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP		2.545.466,00
RP-1-73	2	07/07/2026	Pago CTA 9678	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP		15.142.100,00
Cuenta contable: 22050501 Proveedores nacionales					**0,00**	**10.910.127,19**
FC-3-93	3	02/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1440 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		40.726,00
FC-3-92	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1430 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		484.407,00
FC-3-91	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1429 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.536.242,00
FC-3-90	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-214 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.335.065,00
FC-3-89	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FE-1292 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.009.174,00
FC-3-88	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-7844 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.723.702,00
FC-3-87	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-7819 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.278.664,00
FC-3-86	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1428 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		158.880,00
FC-3-85	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-665 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		770.075,00
FC-3-84	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-662 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		622.932,00
FC-3-83	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-659 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		251.093,00
FC-3-82	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-656 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		668.064,00
DS-1-794	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	0-1169 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		60.140,68
DS-1-793	2	04/07/2026	Proveedores nacionales	WD-439 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		680.443,44
DS-1-792	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	0-1172 Cuota: 1 Fecha: 01/07/2026		290.519,07
Cuenta contable: 229999 Causación automática compras (sistema)					**4.453.516,89**	**4.453.516,89**
RP-999-166	1	07/07/2026	RP-60676876871 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026	Causación automática compras (sistema)	107.989,00	
RP-999-165	1	07/07/2026	RP-61784889 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026	Causación automática compras (sistema)	153.820,00	
RP-999-161	1	09/07/2026	0-7 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026	Causación automática compras (sistema)	1.646.241,89	
RP-999-154	1	09/07/2026	F7-64692 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026	Causación automática compras (sistema)	2.545.466,00	
FC-3-98	2	07/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP	RP-60676876871 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026		107.989,00
FC-3-97	2	07/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP	RP-61784889 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026		153.820,00
FC-3-81	3	09/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP	F7-64692 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026		2.545.466,00
DS-1-791	2	09/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 9678 PP	0-7 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026		1.646.241,89
Cuenta contable: 23650501 Salarios y pagos laborales					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23652503 Servicios 4%					**0,00**	**28.640,00**
DS-1-793	3	04/07/2026	Retefuente 4%	Retefuente 4% Base: 716,000.00		28.640,00
Cuenta contable: 23654001 Retención por compras 2,5%					**0,00**	**245.150,25**
FC-3-93	4	02/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 34,958.00		874,00
FC-3-92	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 449,214.00		11.230,00
FC-3-91	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,461,383.00		36.535,00
FC-3-90	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,383,000.00		34.575,00
FC-3-89	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,045,408.00		26.135,00
FC-3-88	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,767,900.00		44.198,00
FC-3-87	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,311,450.00		32.786,00
FC-3-85	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 661,008.00		16.525,00
FC-3-84	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 534,706.00		13.368,00
FC-3-83	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 220,261.00		5.507,00
FC-3-82	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 573,445.00		14.336,00
DS-1-794	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 62,300.00		1.557,50
DS-1-792	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 300,950.00		7.523,75
Cuenta contable: 23654004 Retención por compras 3,5%					**0,00**	**60.312,00**
DS-1-791	3	09/07/2026	Retefuente 3.5%	Retefuente 3.5% Base: 1,723,200.00		60.312,00
Cuenta contable: 23654101 Retención por compras 1,5%					**0,00**	**2.420,00**
FC-3-86	3	01/07/2026	Retefuente 1.5%	Retefuente 1.5% Base: 161,300.00		2.420,00
Cuenta contable: 23657001 Otras retenciones 2 %					**0,00**	**5.006,00**
FC-3-81	4	09/07/2026	Retefuente 2%	Retefuente 2% Base: 250,292.00		5.006,00
Cuenta contable: 23680505 Reteica 9,66					**0,00**	**50.530,67**
FC-3-90	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,383,000.00		13.360,00
FC-3-89	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,045,408.00		10.099,00
DS-1-794	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 62,300.00		601,82
DS-1-793	4	04/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 716,000.00		6.916,56
DS-1-792	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 300,950.00		2.907,18
DS-1-791	4	09/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,723,200.00		16.646,11
Cuenta contable: 23700501 Aportes a entidades promotoras de salud eps					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23700601 Aporte a administradoras de riesgos profesionales, ARL					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23701001 Aportes al icbf Sena y cajas de compensación					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23701002 Sena					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23701003 Icbf					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23704501 Fondos					**15.142.100,00**	**0,00**
RP-1-73	1	07/07/2026	CC-993-381 Cuota: 1 Fecha: 30/06/2026	Fondos	15.142.100,00	
Cuenta contable: 23803001 Fondos de cesantías y/o pensiones					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 25050501 Salarios por pagar					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 2510100101 Cesantías					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 2510100201 Intereses sobre cesantías					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 2510100301 Vacaciones					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 2510100401 Prima de servicios					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 41701005 Aportes Convenio Asociacion SDIS					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 42950502 Otros ingresos					**0,00**	**1.586.995,00**
CC-15-9	2	09/07/2026	DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES ASOCIADO			693.806,00
CC-15-10	2	09/07/2026	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS			893.189,00
Cuenta contable: 61701005 SERVICIO DE ACUEDUCTO					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 61701006 SERVICIO DE ENERGIA					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 61701007 SERVICIO TELEFONICO					**107.989,00**	**0,00**

FC-3-98	1	07/07/2026	SERVICIO INTERNET JULIO 2026 PP	SERVICIO TELEFONICO	107.989,00	
Cuenta contable: 61701008 SERVICIO DE GAS					**153.820,00**	**0,00**
FC-3-97	1	07/07/2026	SERVICIO GAS JULIO 2026 PP	SERVICIO DE GAS	153.820,00	
Cuenta contable: 61701010 MANTENIMIENTO					**778.300,00**	**0,00**
DS-1-794	1	01/07/2026	MANTENIMIENTO MES JULIO 2026 PP	MANTENIMIENTO	62.300,00	
DS-1-793	1	04/07/2026	MANTENIMIENTO MES JULIO 2026 PP	MANTENIMIENTO	716.000,00	
Cuenta contable: 61701012 ARRIENDO DE PREDIO E INMUEBLES					**1.723.200,00**	**0,00**
DS-1-791	1	09/07/2026	PAGO ARRIENDO JULIO 01 AL 09 2026 PP	ARRIENDO DE PREDIO E INMUEBLES	1.723.200,00	
Cuenta contable: 61701015 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					**573.445,00**	**0,00**
FC-3-82	1	01/07/2026	ASEO INSTITUCIONAL JULIO 2026 PP	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	573.445,00	
Cuenta contable: 61701016 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL					**1.415.975,00**	**0,00**
FC-3-85	1	01/07/2026	ASEO PERSONAL JULIO 2026 PP	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	661.008,00	
FC-3-84	1	01/07/2026	ASEO PERSONAL JULIO 2026 PP	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	534.706,00	
FC-3-83	1	01/07/2026	ASEO PERSONAL JULIO 2026 PP	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	220.261,00	
Cuenta contable: 61701020 VIGILANCIA					**2.502.917,00**	**0,00**
FC-3-81	1	09/07/2026	SERVICIO VIGILANCIA DEL 01 AL 09 DE JULIO 2026 PP	VIGILANCIA	2.502.917,00	
Cuenta contable: 61701021 DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES ASOCIADO					**1.586.995,00**	**0,00**
CC-15-9	1	09/07/2026	APORTES ASOCIADO JULIO 2026 PP		693.806,00	
CC-15-10	1	09/07/2026	APORTES ASOCIADO JULIO 2026 PP		893.189,00	
Cuenta contable: 61701025 ALIMENTOS					**7.614.613,00**	**0,00**
FC-3-93	1	02/07/2026	ABARROTES JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	34.958,00	
FC-3-92	1	01/07/2026	ABARROTES JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	449.214,00	
FC-3-91	1	01/07/2026	LACTEOS JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	1.461.383,00	
FC-3-90	1	01/07/2026	PRODUCTOS CARNICOS JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	1.383.000,00	
FC-3-89	1	01/07/2026	PANADERIA JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	1.045.408,00	
FC-3-88	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 AGROFAMILY	ALIMENTOS	1.767.900,00	
FC-3-87	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 AGROFAMILY	ALIMENTOS	1.311.450,00	
FC-3-86	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 PP	ALIMENTOS	161.300,00	
Cuenta contable: 61701030 MATERIAL DE CONSUMO SDIS					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 61701032 MATERIAL DIDACTICO SDIS					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 6170104008 PIGA					**300.950,00**	**0,00**
DS-1-792	1	01/07/2026	PIGA MES JULIO 2026 PP	PIGA	300.950,00	
Cuenta contable: 61701060 IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO					**584.494,00**	**0,00**
FC-3-93	2	02/07/2026	FACTURA GALI 1440 GALILEA	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	6.642,00	
FC-3-92	2	01/07/2026	FACTURA GALI 1430 GALILEA	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	46.423,00	
FC-3-91	2	01/07/2026	FACTURA GALI 1429 GALILEA	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	111.394,00	
FC-3-85	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 665	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	125.592,00	
FC-3-84	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 662	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	101.594,00	
FC-3-83	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 659	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	36.339,00	
FC-3-82	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 656	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	108.955,00	
FC-3-81	2	09/07/2026	FACTURA F7-64692 VIGILANCIA	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	47.555,00	
Cuenta contable: 72050601 Sueldos					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72052701 Auxilio de transporte					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72053001 Cesantías					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72053301 Intereses sobre cesantías					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72053601 Prima de servicios					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72053901 Vacaciones					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72056801 Aportes a administradora de riesgos laborales					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72056901 Aportes a entidades promotoras de salud eps					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72057001 Aporte a fondos de pensión y/o cesantías					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72057201 Aportes cajas de compensación familiar					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72057501 Aportes icbf					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72057801 Aportes Sena					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 99999999 Saldos iniciales por conciliar					**0,00**	**0,00**

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA, Identificado con C.C. 79.215.015 de Soacha, en mi condición de Revisor Fiscal de la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN**, Identificada con NIT 830.072.816-2, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, **CERTIFICO** el pago total de los aportes realizados por la Corporación legalmente exigibles hasta el mes de Julio de 2026 del convenio No. 8418 – 2025 ZONA 1 OPCION 4 Jardín Pepitos, por todas la obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales (ICBF, SENA y cajas de Compensación) a todo el talento humano vinculado a la corporación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los 03 días del mes de Septiembre de 2026.

CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA
Revisor Fiscal
CC 79.215.015
TP 90.963-T

LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL
Representante Legal
CC 51.718.941





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1979

EL COLEGIO
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-JUN-1997 SOACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00210198-M-0079215015-20100123 0020228044A 1 1890614833

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

90963-T



CARLOS ALBERTO
DIAZ PARRA
C.C. 79215015
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE

BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

100336

FIRMA DEL TITULAR

009915

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

BA0500D1CA551F440

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 **CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79215015 de SOACHA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 90963-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *