INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8419 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE JULIO DE 2026 A 09 DE JULIO DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO-CORDIN
NIT	830072816 -2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 89 BIS# 89 A 67
NÚMERO DE CONTACTO	3126402170
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 89 BIS# 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MERY HELEN RUIZ GARZON

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ- SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8419
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 887.257.674). 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 841.800.450), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 757.620.405), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($$ 84.180.045), 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($45.457.224), 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.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	09/07/2026
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 1: Prórroga: el plazo de ejecución del convenio, hasta el veinte (20) de febrero de 2026. MODIFICACIÓN 2: prorrogar el plazo de ejecución establecido en la cláusula séptima-plazo, el cual quedará así: El plazo de ejecución será hasta el nueve (09) de julio de 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, con previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608) 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 OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($508.500.920), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($449.585.488), correspondientes al porcentaje de participación de 88,41% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($58.915.432) correspondientes al porcentaje de participación de 11,59%.
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.	

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.	"El inicio del Convenio se realizó el día 03/06/2025, una vez se cumplieron todos los requisitos para su legalización, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Supervisor."	Anexo ubicado en el mes de Junio Compromiso 1. Anexo ubicado en el mes de junio Compromiso 2.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretadas o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean Aplicables al convenio.	Se realiza pago Correspondiente al Impuesto del timbre.	Anexo ubicado en el mes de junio Compromiso 2.
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. 02/07/2026 Instrumento de Verificación LYGI I 11/06/2026 07/07/2026 Instrumento de Verificación V1 CBI 07/07/2026 Instrumento de Verificación V12 CBI 09/07/2026 Instrumento de Verificación IYE 09/07/2026 Instrumento de Verificación FYC 09/07/2026 Instrumento de Verificación EH 09/07/2026 Instrumento de Verificación LYGI 2 09//07/2026 Instrumento de Verificación CE 09/07/2026 Instrumento de Verificación LDGA	Anexo 3.1 Instrumento LYGI I Anexo 3.2 Instrumento CBI V1 Anexo 3.3 Instrumento CBI V2 Anexo 3.4 Instrumento IYE Anexo 3.5 Instrumento FYC Anexo 3.6 Instrumento EH Anexo 3.7 Instrumento LYGI 2 Anexo 3.8 Instrumento CE Anexo 3.9 Instrumento LDGA
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco consaldo a cero.	"Se dispone de una cuenta bancaria destinada al manejo exclusivo de los recursos del Convenio."	Anexo ubicado en el mes de junio compromiso 4.

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	"Se realiza el aporte del valor establecido en la propuesta presentada durante el proceso competitivo, para los conceptos de gasto."	Anexo 5.1 Instrumento 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. En el componente Bienestar Integral se subsanaron las observaciones a mejorar de junio de 2026 toda vez que, se realizaron actividades de mantenimiento al desprendimiento superficial y al deterioro de pintura en la parte inferior del muro del área del lava colas del primer piso. Se realizó mantenimiento al techo del piso 3 con presencia de humedad y al deterioro del emboquillado en el borde de lavamanos en del baño del piso 1. Se ajustó la canaleta en el techo del piso 3.	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 los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y de los aspectos financieros del mes de Julio.	Anexo 7.1 Pantallazo Correo Anexo 7.2 Informe de Gestión Anexo 7.3 Informe Cuantitativo
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.	En el componente de Bienestar Integral se realizó seguimiento al requerimiento proyectado el 28 de abril de 2026. En visita de verificación realizada en el mes de julio de 2026, se observaron adecuadas prácticas en el proceso de servido y manipulación de los alimentos, manejo adecuado del menaje y los utensilios de servido durante la entrega de los alimentos a los participantes, suministro de los alimentos en cantidades acordes con el gramaje establecido en la minuta patrón, así como coherencia entre la disponibilidad de alimento y porción servida. No procedió el oficio del requerimiento, sin embargo, se evidenció que se implementaron estrategias para mejorar los procedimientos en el suministro de los alimentos a los participantes, y se subsano el motivo que generó el requerimiento. Dado lo anterior se procedió a dar cierre al requerimiento.	NO APLICA.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se cuenta con los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre.	Los documentos físicos reposan en el Jardín Infantil Cofinanciado Mama Canguro, ubicado en la Calle 89 Bis No. 89A-67. Los documentos digitales son cargados en el Share Point dispuesto por la supervisión para el cargue de los 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.	Durante el presente mes se contó con el acompañamiento de la supervisión y de los equipos transversales. En este marco, se recibió la visita de apoyo en nutrición, así como la participación de la educadora especial, la psicóloga y la gestora local. APOYO EN NUTRICIÓN: PSICOLOGA: 02/07/2026 Acercamiento a la nidad Operativa entrega de cronograma mes de Julio. EDUCADORA ESPECIAL. 06/07/2026 Socialización boletín IXIIM, y cronograma, acompañamiento pedagógico nivel de PJ C Gestión Local 09/07/2026 Acompañamiento gestión Local	Anexo 10.1 Actas Psicología Anexo 10.2 Actas E.E Anexo 10.3 Acta Gestora Local.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante periodo verificado, el Jardín Infantil no recibió visitas de parte de los entes de control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado, no se asistió a reuniones programadas por la SDIS.	No Aplica
13. Acta y asistencia 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 periodo del informe se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. No se realizaron socializaciones al respecto.	No Aplica
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el periodo del informe No se realizó comité técnico.	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a Pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local eso a través desus 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 productoresde la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el presente mes 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.

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, d e b e 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 unidad operativa NO participó en los Mecanismos de Pago por Resultados.	Anexo ubicado en carpeta de mes de junio compromiso 16.

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	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No Aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Cronograma de mantenimientos P y P de Instalaciones. Ubicado mes de Junio. Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos PYP
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	Inventario de dotación ubicado en carpeta junio compromiso 3.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo del informe 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: Cuatro (4) extintores con recarga y fecha vigente hasta Abril de2026, todos correctamente señalizados y asegurados. 2 botiquines (uno fijo y uno portátil), debidamente rotulados, con la dotación completa y con los registros de verificación diligenciados el día 04.05.2026 Del 01 al 09 de JULIO No Se realizan socializaciones.	Verificación Extintores ubicado en carpeta del mes de febrero. Anexo 4.1 Verificación Botiquines

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)	ACTAS DE SOCIALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES • Acta de medidas para reducir riesgos de accidentes por Incendio. Fecha: 01/07/2026 con EH Y PADRES DE FAMILIA. • Acta de medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación. Fecha: 07/07/2026 con EH Y Padres De Familia	PGRA ubicado en carpeta Junio compromiso 5. Cronograma. Ubicado en carpeta de febrero 2026. Anexo 5.1 Acta. 01.07.2026 EH Y PF Anexo 5.2 Acta. 07.07.2026 EH Y PF
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. Se cuenta con el cronograma para socializar los diferentes momentos de la prestación del servicio. Del 01 al 09 de JULIO No Se realizan socializaciones.	Cronograma ubicado en mes de febrero. No Aplica
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido 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. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Ubicado compromiso 7, mes de abril. NO APLICA
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 institución 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. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se realizó la solicitud del Concepto Técnico actualizado. Asimismo, se dio cumplimiento a los cursos virtuales requeridos, como parte de las acciones de seguimiento y fortalecimiento del proceso, quedando a la espera de la emisión del concepto correspondiente."	Anexo 9.1 pantallazo realización de cursos

10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad operativa cuenta el informe técnico de análisis de vulnerabilidad sísmica y puntaje estructural, certificado de tradición, uso de suelo y zona de amenazas.	Ubicado en carpeta Junio compromiso 10.

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 18 de junio de 2026 Se cuenta con respuesta emitida por la secretaria distrital de ambiente – SDA sobre publicidad exterior visual PEV el día 07/07/2024 con radicado 2024EE141996. 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: Formato 009 registro de medición y control de residuos entregados y formato 010 certificado recolección de residuos sólidos. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: 01/07/2026: Socialización de la matriz de riesgo con EH. 03/07/2026: Se participa de la campaña del día internacional libre de bolsas de plástico. 07/07/2026 Socialización Agricultura urbana instructivo con EH. 07/07/2026 Se participa de la campaña salvemos el suelo. 08/07/2026: Se participa del apagón ambiental. Se realiza el curso de Bomberos de manera virtual	Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales ubicado en carpeta Junio compromiso 1. Registro de Publicidad Exterior Visual ubicado en carpeta Junio compromiso 1 Cronograma ubicado en carpeta del mes de febrero de 2026. Anexo 1.1 FOR-GA-009 y 010. Anexo 1.2 Matriz de Riesgos. Anexo 1.3 Soporte Día internacional Libre de bolsas de plástico. Anexo 1.4 Acta Agricultura Urbana. Anexo 1.5 Soporte Salvemos el Suelo Anexo 1.6 Soporte Apagón Ambiental. Anexo 1.7 Evidencia Curso Bomberos

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 cuenta con Aval de proyecto radicado número I12025035213 FECHA DE EMISION 17.02.2026 Durante el periodo del informe, cada profesional de atención a la primera infancia elaboró la planeación diaria correspondiente a su nivel, evidenciándose en estas la implementación del Proyecto Pedagógico. Del 01 de julio al 09 de julio periodo del informe No se contaron con socializaciones. El día 08 de Julio de 2026 Se realiza socialización de los ejes de trabajo del proyecto pedagógico con Equipo Humano y padres de Familia.	Correo confirmación de recibido PP. Ubicado en compromiso 1 del mes de octubre. Aval Proyecto Pedagógico ubicado en carpeta del mes de febrero Anexo 1.1 Planeaciones S M Anexo1.2Planeaciones Caminadores. Anexo 1.3 Planeaciones párvulos. Anexo 1.4 Planeaciones prejardín. Anexo 1.5 Acta 08.07.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el periodo del informe se realizó la consolidación de las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas derivadas de las actividades desarrolladas.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Video producciones de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el periodo del informe cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración a desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en la carpeta compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Sala Materna Anexo 3.2 Observadores Caminadores Anexo 3.3 Observadores Párvulos Anexo 3.4 Observadores Prejardín
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 construyo el cronograma en e cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de mayo no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el día 04/08/02026.	Cronograma ubicado en carpeta del mes de febrero. I
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.	El día 08/07/2026 se realiza socialización con familias, niños y niñas. Sobre las emociones mediante	Cronograma ubicado en carpeta del mes de febrero. Anexo 5.1 Planeación Anexo 5.2 Acta 05.305.2026

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 periodo verificado no se realizó comité pedagógico ampliado.	NO APLICA
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el periodo verificado no se presenta jornada pedagógica.	NO APLICA
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los Espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante periodo del informe cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica. Anexo 8.2 Formato entrega material.
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.	Durante al periodo verificado se cuenta con formato correspondiente a las entradas y salidas de papelería de las niñas y los niños.	Anexo 9.1 E y S 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: Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las fases de la caracterización poblacional. Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de link de encuesta actualizado (el día 24 de marzo de 2026. Se realiza lectura de realidad el da 06 de abril de 2026 El día 10 de abril de 2026 se realiza el análisis de caracterización. Se cuenta con documento de caracterización poblacional, sujeto a ajustes	Documento de Caracterización ubicado en compromiso 1 del mes de mayo.

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. Se realiza revisión de novedades de todos los niveles el día 09 de julio de 2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta Revisión Novedades.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con un cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones orientadas al fortalecimiento del rol cuidador y protector de las familias. Durante el periodo verificado, no se tenían programadas actividades, toda vez que se tienen programadas para la tercer semana de julio.	Cronograma Ubicado en carpeta Mes de mayo compromiso 3.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Durante el periodo del informe, no se tuvo acompañamiento individual de parte del equipo transversal ya que están programadas para la siguiente semana.	No Aplica
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. Durante el periodo del informe no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral.	El Cronograma se encuentra cargado en el compromiso 5 del mes de junio 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 articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el periodo verificado no se cuenta con soportes de movilización toda vez no se tenían programadas.	No Aplica

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 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 periodo verificado no se tenían programadas acciones.	No aplica
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondientes, 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	Frente a la ruta por obesidad de la participante RSPL del nivel de prejardín, se tiene programado seguimiento para el mes de agosto 2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información
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 El día 09 de julio se realizó socialización sobre la importancia de la entrega de la documentación de los niños y las niñas, con padres de familia y equipo humano.	Anexo 9.1 Acta 09.07.2026 P.F Anexo 9.2 Acta 09.07.2026 E.H
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e Interinstitucional o intersectorial, que den respuesta, particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el periodo del informe se realizó articulación con la líder de “Cero tolerancia a las Violencias”, el día 03/09/2026.	Anexo 10.1 Ayuda de Memoria 03.07.2026

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 afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.	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 de afiliación al SGSSS. Anexo 1.2 Verificación de valoración integral. Anexo 1.3 Verificación de esquema de vacunación. Anexo 1.4 Herramienta EyS Elementos de aseo para niños y niñas.
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 seguirlas instrucciones de la autoridad sanitaria.	Durante 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 disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Se realizó envío de equipos antropométricos Balanza de pie y Pesa bebé para la correspondiente calibración el día 08/07/2026	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó seguimiento al caso de riesgo de desnutrición del participante DEAO del nivel de Maternal, por parte de la nutricionista el día 13.05.2026 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, un infantómetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. Inventario Vigilancia Nutricional. FT Vigilancia Nutricional (Fichas Técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 4. Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026. Anexo 4.1 Soporte entrega de equipos 08.07.2026
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Acta de inspección para establecimiento de preparación de alimentos: consecutivo AS02N 167957, con concepto sanitario favorable, emitida el 8 de noviembre de 2025. Acta de inspección para establecimiento educativo: consecutivo SBO6N 014997, con concepto sanitario favorable, emitido el 20 de mayo de 2026.	C. S FAVP. ALIMENTOS 08.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 5. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de mayo de 2026, compromiso 5.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe. Se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO el 03 de junio de 2026, en la cual se identificaron los siguientes incumplimientos, los cuales fueron subsanados: Desprendimiento superficial y deterioro de pintura en la parte inferior del muro del área del lavacolas del primer piso. Presencia de humedad en techo del piso 3. Deterioro emboquillado borde de lavamanos en el baño del piso 1. Canaleta desajustada en el techo del piso 3	AUTOEVALUACIÓN EPA. 13/06/2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026, compromiso 6. AUTOEVALUACIÓN E.E 13/06/2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2026, compromiso 6. Anexo 6.1 Soportes de los Ajustes

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se cuenta con soportes del lavado de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable del 30 de enero de 2026.	Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Socialización PS – TH. Elementos e insumos de aseo. Aspersores. Dosificación desinfectante. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 7. Certificado de lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero de 2026. Anexo 7.1 Formatos control P.S. Anexo 7.2 Herramienta E y S julio 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.	Se cuenta con requerimiento del componente de Bienestar integral proyectado el 28 de abril de 2026. En la visita de verificación de julio de 2026 se evidenciaron adecuadas prácticas en el proceso de servido y manipulación de los alimentos, manejo adecuado del menaje y los utensilios de servido durante la entrega de los alimentos a los participantes. Las manipuladoras de alimentos realizaron manipulación de los alimentos haciendo uso de utensilios adecuados (como pinzas, tenedores y cucharas de servido), sin hacer la manipulación directa de alimentos con las manos. Se evidenció la implementación de estrategias para mejorar los procedimientos en el suministro de los alimentos a los participantes. Dado lo anterior se evidenció que, se subsanó el motivo que generó el requerimiento y se procedió a dar cierre al mismo. El talento humano del servicio de alimentos contó con certificados médicos vigentes con concepto de “Apto para manipular alimentos”. Asimismo, el personal dispuso de uniformes acordes con las características establecidas para el desarrollo de sus funciones. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la correcta implementación de las 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 ubicado en carpeta de febrero. Sensibilizaciones adecuadas prácticas de higiene ubicada en carpeta mes de febrero. Certificados médicos ubicados en carpeta mes de febrero. Evidencias uniformes ubicados en carpeta mes de marzo. Evidencia momentos manipulación ubicados en carpeta mes de marzo Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH.

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención Y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 DE 5 de Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Se realizó seguimiento al requerimiento proyectado el 28 de abril de 2026 evidenciando en las visitas de verificación de julio de 2026 adecuadas prácticas en el proceso de servido y manipulación de los alimentos, manejo adecuado del menaje y los utensilios de servido durante la entrega de los alimentos a los participantes, suministro de los alimentos en cantidades acordes con el gramaje establecido en la minuta patrón, así como coherencia entre la disponibilidad de alimento y porción servida. Se evidenció que se implementaron estrategias para mejorar los procedimientos en el suministro de los alimentos a los participantes. Dado lo anterior se evidenció que, se subsanó el motivo que generó el requerimiento y se procedió a dar cierre al mismo. 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 diligenció el Formato control y Medición de desperdicios de alimentos.	Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Socialización Procedimientos de OEAA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 9. Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. Anexo 9.2 Lista de proveedores. Anexo 9.3 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, de 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. El proveedor contó con solicitud de visita para actualización del concepto sanitario. 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	C.S. de los proveedores de alimentos y de los vehículos transportadores. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. Autorización sanitaria El chato. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. FT alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10. El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025. 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

	2026. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	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 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. Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 11. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos ubicado en carpeta mes de febrero.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizó seguimiento al requerimiento del 28 de abril de 2026. En visitas de verificación se realizó seguimiento al requerimiento, evidenciándose que se subsanó el motivo que lo generó toda vez que, durante el suministro del almuerzo los alimentos se entregaron con el gramaje de acuerdo con los grupos de edad atendidos. Se observó que se subsanó el motivo que generó el requerimiento y se procedió a dar cierre al mismo. 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. 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	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

	jornada liberada, el 03 de julio de 2026. Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a 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 mediante Infografía compartida por los grupos de mensajería WhatsApp el 03 de julio de 2026. Se realizó socialización al grupo de apoyo sobre vínculos afectivos de la lactancia materna el 07 de julio de 2026. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante mediante el diligenciamiento de la ficha SIRBE.	Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 14. Anexo 14.1 Control de temperatura refrigeración SAFL Anexo 14.2 Control de temperatura congelación SAFL Anexo 14.3 Promoción SAFL 03.07.2026 Anexo 14.4 Socialización 7.07.2026 Anexo 14.5 Ficha SIRBE SAFL

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. Para el periodo del informe No se realiza procesos de selección e inducción a una señora de servicios generales.	Documento proceso de selección e inducción del talento humano se encuentra en carpeta junio compromiso 1.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	Las colaboradoras cuentan con contrato a término fijo, inferior a un año, con fecha de inicio del: 26 enero al 20 febrero de 2026 (10) 02 al 20 de febrero de 2026. (3) 05 al 20 de febrero de 2026. (1) 12 al 20 de febrero de 2026. (1) 16 al 20 de febrero de 2026. (3) 19 al 20 de febrero de 2026. (1) Se realiza OTRO SI: Desde el día 23 de febrero al 03 de junio de 2026. (1) Desde el día 23 de febrero al 09 de julio de 2026. En el periodo verificado, no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que Se conto con el Talento Humano completo acorde a la cobertura establecida.	Contratos y otros Si de los colaboradores ubicados en carpeta mes de enero y febrero. Contratos y Otro si Ubicados en compromiso 2 del mes de febrero a Abril.

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron las siguientes hojas de vida en los siguientes cargos: En el periodo del informe no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que Se conto con el Talento Humano completo acorde a la cobertura establecida.	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 periodo verificado No se reportan las siguientes novedades del Talento Humano:	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 colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en los meses de junio, julio y octubre de 2025, además en los meses de marzo y abril de 2026. Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Reportes de datos de las colaboradoras actualizados. En carpeta de compromiso 5 mes Abril. Anexo 5.1 Base de datos Colaboradoras.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras durante la 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, procedimientos y orientaciones del servicio	Durante el periodo del informe No se realiza socialización del anexo técnico con el equipo humano	Cronograma se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 7 No APLICA
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 colaboradoras requeridas, acorde con las niñas y los niños Matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en la carpeta Equipo Humano compromisos 2, 3 y 5
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 periodo del informe No se presentaron novedades con una colaboradora por fuerza mayor:	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elabora y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las colaboradoras vinculadas.	El Cronograma se encuentra ubicado en mes de febrero. .
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (3) *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (3) *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (7) El 03/07/2026 se realiza actividad de la jornada liberada, con el tema “Un espacio de calma, mi lugar seguro”.	Certificados primeros auxilios Certificados PYVS Certificados Lactancia Materna Ubicados en carpeta mes de febrero. Anexo 11.1 Acta Jornada Liberada Anexo 11.2 Ficha SIRBE Jornada Liberada

12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El día 03/06/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL positiva La ARL realiza asesoría y revisión de matriz de riesgos, la cual se encuentra actualizada	Matriz se encuentra ubicada en carpeta junio compromiso 12
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.	Durante el mes No se presenta accidentes laborales con las	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.	Para el periodo del informe no se realizaron socializaciones de la identidad institucional (misión, visión, principios, objetivos y valores) toda vez que no contamos con niñas, niños o talento humano nuevo.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Ubicados en CARPETA junio 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.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio	Anexo 3.1. FUID.
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. El día la responsable del servicio, la auxiliar pedagógica, realizan apertura al buzón de sugerencia. El día 08.07.2026	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Cronograma apertura buzón de sugerencias se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 4. Anexo 4.1 Acta Apertura Buzón de Sugerencias.
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.	Compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el día 06.07.2026 al 31.07.2026.	Anexo 5.1 Novedades Compromisos Sala Materna Anexo 5.2 Novedades Compromisos Caminadores Anexo 5.3 Novedades Compromisos Párvulos Anexo 5.4 Novedades Compromisos Prejardín

6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el periodo del informe NO se realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE.	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 la verificación, no se realizaron actuaciones el sistema de información misional:	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 nuevos colaboradoras disponen de su respectivo carné de identificación.	Carnet de las colaboradoras se encuentra Ubicado en carpeta mes julio compromiso 8. No aplica
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles Correspondientes al mes.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Reporte de asistencia SIRBE Maternal Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE Caminadores Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE Párvulos Anexo 9.6 Reporte de asistencia SIRBE Pre Jardín
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.	Durante el periodo del informe la responsable del servicio Mery Helen Ruiz Y la auxiliar Estefania Tambo realizaron búsqueda activa para los niveles párvulos y Pre jardín mediante repartición de volantes a barrios aledaños al jardín Española, Quirigua, Luis Carlos.	Anexo 10.1 Acta Búsqueda activa

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente. Se subsana a mejorar	Imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 12.
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 ordenada de manera física y digital.	Imágenes del archivo digital y físico se encuentra ubicado en carpeta junio compromiso 13. Anexo 13.1 Hojas de Control Sala Materna Anexo 13.2 Hojas de Control Caminadores Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín
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 septiembre 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 entrega de historias sociales	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 Social y se dictan otras disposiciones”.	Durante el periodo del informe el jardín infantil no realizo socialización de la Política de Seguridad de la Información.	No aplica
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. .	No aplica
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 una de las colaboradoras. .	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores se encuentra en carpeta mes julio y octubre compromiso 18.
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 jardín infantil cuenta con usuario SIRBE	Usuario aplicativo SIRBE se encuentra ubicado en compromiso 19 mes marzo
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 verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO _X_

Se Continua con requerimiento toda vez que la unidad operativa no estaría dando cumplimiento a 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.”, como lo establece el compromiso 13 general del convenio. Se tiene proyectado el cierre del requerimiento, ya que a la fecha no se ha generado el oficio correspondiente

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Frente al requerimiento relacionado con el cumplimiento de la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social, la unidad operativa reitera su compromiso con la garantía de la gratuidad en la prestación del servicio de educación inicial. En este sentido, se continuará realizando seguimiento a los procedimientos institucionales y se fortalecerán las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio, evitando la generación de cobros o solicitudes económicas a las familias usuarias del servicio.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI ___NO _X_

RADICADO: NO APLICA
EMISIÓN: NO APLICA
RECEPCIÓN: NO APLICA
RESPUESTARADICADO: NO APLICA
RADICADO: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO
SI__NO _X_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI ___ NO _X_

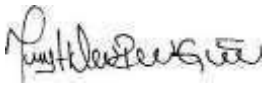
FECHA:

RESULTADO
BOMBEROS SI__ N O X F E C H A :
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
02 de julio de 2026	Liderazgo y Gestión Integral	Mary Ortiz
07 de julio de 2026	Componente Bienestar Integral	Marleny Suárez

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/07/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8419 – 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	MAMA CANGURO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 89 BIS 89 A 67
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014673982

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8419 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (**$ 887.257.674 **).** 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (**$ 841.800.450**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (**$ 757.620.405**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($**$ 84.180.045), 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (**$ 45.457.224**)**, 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 veinte (20) 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 OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (**$ 887.257.674 **).** 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (**$ 841.800.450**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (**$ 757.620.405**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por

	parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($**$ 84.180.045), 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (**$ 45.457.224**)**, 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 TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608) 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 OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($508.500.920), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($449.585.488), correspondientes al porcentaje de participación de 88,41% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($58.915.432) correspondientes al porcentaje de participación de 11,59%.*
REDUCCION:	*LIBERAR los recursos comprometidos previamente para el mecanismo de Pago por Resultados por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($45.457.224) contemplados en las cláusulas cuarta y quinta del convenio de asociación.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*APORTES SDIS: $1.075.512.810* *APORTES ASOCIADO: $146.632.297* *PAGO POR RESULTADOS: $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS: $131.693.083* *APORTES ASOCIADO: $3.785.788* *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 establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*documentos cargados en share point,* ***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* *-04.Papeleria Administrativa* *-05. Aseo Personal* *-06.Papeleria Niños* *-07. Alimentos* *-08.Serv Públicos e Internet* *-09.Piga* *-10.Mantenimientos Menores* *02.APORTE ASOCIADO* *-01. Uso del Predio* *-02. Desgaste de Muebles* *-03.Desgaste Dotación niños* *-04.Aseo Institucional* *RELACION DE SOPORTE MC 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	*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*

para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar..		*-01. Talento Humano* *Novedades* *01 Nomina* *02 Planilla De Seguridad Social* *03 Transferencia Electrónica* *04 Liquidacion* *05 Transferencia Electronica 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
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.355.220	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.082.584	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.785.060	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 701.730	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.066.362	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.686.911	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 1.799.858
	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	$ 724.780
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 933.062
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 246.631	$ 328.088
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 259.403	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 1.482.715	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 300.202	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 397.694	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 536.202	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 2.260.124	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 2.398.419	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.866.260	$ 0
	PIGA	$ 87.978	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 548.243	$ 0
TOTAL		**$ 30.563.488**	**$ 3.785.788**
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	MERY HELEN RUIZ GARZON	53.088.689	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA YOLIMA MENDEZ PACHON	52.267.436	LABORAL	02/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LAURA PAOLA CORDOBA SALAZAR	49.787.230	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY CAROLINA MOISES BABATIVA	1.014.202.837	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MABEL ESTHER LACERA MENDOZA	57.424.290	LABORAL	02/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARY GLORIA GARCIA GUTIERREZ	52.983.910	LABORAL	02/02/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SONIA MILENA QUINTANA SALAS	52.352.371	LABORAL	10/03/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	VIVIANA MARIA BARRERO RODRIGUEZ	52.982.331	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOLANDA GALINDO PARRA	52.460.445	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JYNETH ESTEFANIA TAMBO VELANDIA	1.019.065.109	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILY ARRAZOLA PEÑA	50.927.034	LABORAL	12/02/2026	09/07/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YENNY ESMERALDA ALARCON BARON	52.314.096	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARLENE GUILLEN CAMARGO	52.407.576	LABORAL	26/03/2026	09/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGY LUCIA VERA RATIVA	1.014.205.485	LABORAL	03/03/2026	09/07/2026

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA XIMENA MUSUSU DIAZ	53.067.982	LABORAL	23/06/2026	09/07/2026
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA ISABEL MORA	1.018.421.941	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARTHA CECILIA GALICIA REINOSO	28.688.220	LABORAL	26/01/2026	09/07/2026
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YALINE SANCHEZ TAPIERO	1.007.787.170	LABORAL	24/02/2026	09/07/2026

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

NOMBRE:
PERFIL:
FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO

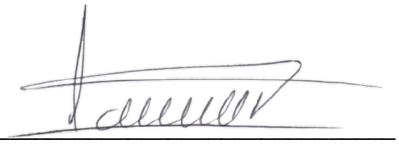
NOMBRE:
PERFIL:
FECHA DE INICIO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

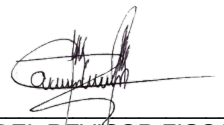
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-08	2026-07-31	$ 4.687.700
PENSIÓN	2026-07	2026-07-31	$ 6.002.100
ARL	2026-07	2026-07-31	$ 386.300
PARAFISCALES	2026-07	2026-07-31	$ 3.136.900

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/09/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260902-101633-c9fbd4-14339198
2026-09-02T23:30:12-05:00 - Pagina 4 de 12

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO Nº 8419-2025 - JARDÍN INFANTIL MAMA CANGURO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO VERIFICADO DEL 1 AL 09 DE JULIO DEL 2026

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**31 de agosto de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 11.633.265**	**$ 4.092.869**	**$ 2.542.122**	**$ 590.389**	**$ -**	**$ 17.677.867**	**$ -**	**$ 17.677.867**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 842.504	$ 317.306	$ 195.410	$ -	$ -	$ 1.355.220	$ -	$ 1.355.220	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 5.656.856	$ 2.119.504	$ 1.306.224	$ -	$ -	$ 9.082.584	$ -	$ 9.082.584	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	$ 1.892.339	$ 466.012	$ 298.400	$ 590.389	$ -	$ 2.066.362	$ -	$ 2.066.362	Valor proyectado $2.656.751, presento descuentos por $590,389 ejecucion julio$ 2.066.362
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.673.937	$ 629.316	$ 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	24118600530	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**Nº DE PLANILLA**	**Nº DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	31/07/206	APORTES EN LINEA	9508961641	24

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	17/07/2026	$ -	$ 1.799.858	$ 5.999.526	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 1.799.858**	**$ 1.799.858**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-64694	9/07/2026	17/07/2026	$ 2.501.750	$ -	$ 2.501.750	Soporte por valor de $ 2.550.472 ejecucion julio de acuerdo a presupuesto $2,501,750
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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	$ -	$ 724.780	$ 724.780	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 724.780**	**$ 724.780**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN 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	$ -	$ 933.062	$ 933.062	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 933.062**	**$ 933.062**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 655	30/06/2026	$ 246.631	$ 328.088	$ 574.719	Soporte por $ 650.100 ,descuento componente $ 75.381,ejecucion julio $ 521.392
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 246.631**	**$ 328.088**	**$ 574.719**	

MATERIAL DIDÁCTICO - 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 DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3246	1/06/2026	$ 259.403	$ -	$ 259.403	Soporte por $ 517.050, ejecucion junio $ 241.084,ejecucion julio $ 259,403, de acuerdo a presupuesto
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 259.403**	**$ -**	**$ 259.403**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 658	30/06/2026	$ 250.801	$ -	$ 250.801	Soporte por $ 286.600,descuento componente $ 35.799,ejecucion julio $250.801
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 661	30/06/2026	$ 462.519	$ -	$ 462.519	Soporte por $ 638.400,descuento componente $ 175.881,ejecucion julio $ 462.519
FRUVIV NS COMERCIALIZADORA SAS	901439652-6	FRUV 664	30/06/2026	$ 769.395	$ -	$ 769.395	Soporte por $ 946.700,descuento componente $177.305,ejecucion julio $ 769.395
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.482.715**	**$ -**	**$ 1.482.715**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260902-101633-c9fbd4-14339198
2026-09-02T23:30:12-05:00 - Pagina 5 de 12

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA	51857918-1	3243	1/06/2026	$ 300.202	$ -	$ 300.202	Soporte por $1,251.500,descuento componente $ 500,ejecucion junio $ 831.377, ejecucion julio de acuerdo a presupuesto $300.202
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 300.202**	**$ -**	**$ 300.202**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1434	27/06/2026	$ 246.400	$ -	$ 246.400	Soporte por $279.800,descuento componente $ 33.400, ejecucion julio $246.400
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7817	24/06/2026	$ 1.055.675	$ -	$ 1.055.675	Soporte por $ 1.164.525,descuento componente $ 108.850,ejecucion julio $ 1.055.675
ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY	901488195-0	FEV 7843	30/06/2026	$ 1.677.650	$ -	$ 1.677.650	Soporte por $ 1.741.500,descuento componente $ 63.850,ejecucion julio $ 1.677.650
ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA	41752683-4	FE 1291	30/06/2026	$ 727.458	$ -	$ 727.458	Soporte por $1.014.920,descuento componente $ 287.462, ejecucion julio $ 727.458
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.707.183**	**$ -**	**$ 3.707.183**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE	83163076-0	FEV 213	26/06/2026	$ 1.189.500	$ -	$ 1.189.500	Soporte por $1.364.500,descuento componente $ 175.000 ejecucion julio $ 1.189.500
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1435	27/06/2026	$ 203.800	$ -	$ 203.800	Soporte por $1.497.730,descuento componente $ 143.940 ejecucion julio $203.800 de acuerdo a presupuesto
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	19383314-1	GALI 1436	27/06/2026	$ 480.681	$ -	$ 480.681	Soporte por $826.107, nota credito por $ 119,600 descuento componente $ 225.826 ejecucion julio $ 480.681
MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA	830115508-5	GALI 1441	2/07/2026	$ 11.275	$ -	$ 11.275	Soporte por $41,600,descuento ajuste de asistencias marzo $ 7.997, abril $11.164, y junio $11.164 ejecucion julio $11.275
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 1.885.256**	**$ -**	**$ 1.885.256**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 5.592.439**	**$ -**	**$ 5.592.439**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA - CTA. CTO. 0630087-0 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 515.980	$ -	$ 515.980	No aplica
ACUEDUCTO CTA CTO. 10241819 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 992.160	$ -	$ 992.160	No aplica
GAS NATURAL CTA. CTO. 61084521 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 256.420	$ -	$ 256.420	No aplica
INTERNET CTA. CTO. 43072756 # FACTURA	CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA	$ 101.700	$ -	$ 101.700	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.866.260**	**$ -**	**$ 1.866.260**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ	52457015-1	1173	1/07/2026	$ 87.978	$ -	$ 87.978	soporte por valor de $ 254,800 ejecucion julio de acuerdo a presupuesto $87.978
TOTAL PIGA				**$ 87.978**	**$ -**	**$ 87.978**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
WILLIAM ELIAS DUARTE DUARTE	80003058-1	WD-436	17/06/2026	$ 548.243	$ -	$ 548.243	Soporte por $1.965.000 ejecucion junio $ 1.208.142 ,ejecucion julio de acuerdo a presupuesto $ 548.243
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 548.243**	**$ -**	**$ 548.243**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 30.563.488**	**$ 3.785.788**	**$ 34.349.276**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
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:	52740617 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 0002-1 - JARDIN MAMA CANGURO

Comprobante	Secuencia	Fecha elaboración	Descripción	Detalle	Débito	Crédito
Centro de costo: JARDIN MAMA CANGURO					**36.042.237,34**	**36.042.237,34**
Subcentro: JARDIN MAMA CANGURO					**36.042.237,34**	**36.042.237,34**
Cuenta contable: 11050501 Caja general					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 11100501 Moneda nacional					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 11200510 BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC					**0,00**	**19.185.962,34**
RP-999-169	2	07/07/2026	Pago CTA 0530	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC		256.420,00
RP-999-160	2	09/07/2026	Pago CTA 0530	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC		1.719.476,34
RP-999-153	2	09/07/2026	Pago CTA 0530	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC		2.545.466,00
RP-1-72	2	06/07/2026	Pago CTA 0530	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC		14.664.600,00
Cuenta contable: 22050501 Proveedores nacionales					**0,00**	**10.337.918,63**
FC-2-93	3	02/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1441 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		40.726,00
FC-2-92	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1436 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		689.882,00
FC-2-91	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1435 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.462.973,00
FC-2-90	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-213 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.330.851,00
FC-2-89	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FE-1291 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		979.743,00
FC-2-88	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-7843 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.697.962,00
FC-2-87	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	FEV-7817 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		1.135.412,00
FC-2-86	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	GALI-1434 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		275.603,00
FC-2-85	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-664 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		926.811,00
FC-2-84	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-661 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		624.916,00
FC-2-83	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-658 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		280.343,00
FC-2-82	3	01/07/2026	Proveedores nacionales	FRUV-655 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		640.358,00
DS-1-795	2	01/07/2026	Proveedores nacionales	0-1173 Cuota: 1 Fecha: 30/07/2026		252.338,63
Cuenta contable: 229999 Causación automática compras (sistema)					**4.521.362,34**	**4.521.362,34**
RP-999-169	1	07/07/2026	RP-61084521 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026	Causación automática compras (sistema)	256.420,00	
RP-999-160	1	09/07/2026	0-7 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026	Causación automática compras (sistema)	1.719.476,34	
RP-999-153	1	09/07/2026	F7-64694 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026	Causación automática compras (sistema)	2.545.466,00	
FC-2-96	2	07/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC	RP-61084521 Cuota: 1 Fecha: 07/07/2026		256.420,00
FC-2-81	3	09/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC	F7-64694 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026		2.545.466,00
DS-1-790	2	09/07/2026	BANCO CAJA SOCIAL 0530 MC	0-7 Cuota: 1 Fecha: 09/07/2026		1.719.476,34
Cuenta contable: 23650501 Salarios y pagos laborales					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23652503 Servicios 4%					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23654001 Retención por compras 2,5%					**0,00**	**203.652,00**
FC-2-93	4	02/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 34,958.00		874,00
FC-2-92	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 665,008.00		16.625,00
FC-2-91	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,390,263.00		34.757,00
FC-2-89	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,014,920.00		25.373,00
FC-2-88	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,741,500.00		43.538,00
FC-2-87	3	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 1,164,525.00		29.113,00
FC-2-85	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 795,546.00		19.889,00
FC-2-84	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 539,345.00		13.484,00
FC-2-83	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 250,261.00		6.257,00
FC-2-82	4	01/07/2026	Retefuente 2.5%	Retefuente 2.5% Base: 549,664.00		13.742,00
Cuenta contable: 23654002 Devolución Retención por compras 2,5%					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 23654004 Retención por compras 3,5%					**0,00**	**62.995,03**
DS-1-790	3	09/07/2026	Retefuente 3.5%	Retefuente 3.5% Base: 1,799,858.00		62.995,03
Cuenta contable: 23654101 Retención por compras 1,5%					**0,00**	**24.665,00**
FC-2-90	3	01/07/2026	Retefuente 1.5%	Retefuente 1.5% Base: 1,364,500.00		20.468,00
FC-2-86	3	01/07/2026	Retefuente 1.5%	Retefuente 1.5% Base: 279,800.00		4.197,00
Cuenta contable: 23657001 Otras retenciones 2 %					**0,00**	**5.006,00**
FC-2-81	4	09/07/2026	Retefuente 2%	Retefuente 2% Base: 250,292.00		5.006,00
Cuenta contable: 23680505 Reteica 9,66					**0,00**	**42.833,00**
FC-2-90	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,364,500.00		13.181,00
FC-2-89	4	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,014,920.00		9.804,00
DS-1-795	3	01/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 254,800.00		2.461,37
DS-1-790	4	09/07/2026	ReteICA 9.66	ReteICA 9.66 Base: 1,799,858.00		17.386,63
Cuenta contable: 23680506 Devolución Reteica 9,66					**0,00**	**0,00**
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					**14.664.600,00**	**0,00**
RP-1-72	1	06/07/2026	CC-993-381 Cuota: 1 Fecha: 30/06/2026	Fondos	14.664.600,00	
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: 41750502 Devolución en servicios					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 42950502 Otros ingresos					**0,00**	**1.657.843,00**
CC-14-9	2	09/07/2026	DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES ASOCIADO			724.780,00
CC-14-10	2	09/07/2026	DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS			933.063,00
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					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 61701008 SERVICIO DE GAS					**256.420,00**	**0,00**
FC-2-96	1	07/07/2026	SERVICIO GAS JULIO 2026 MC	SERVICIO DE GAS	256.420,00	
Cuenta contable: 61701010 MANTENIMIENTO					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 61701012 ARRIENDO DE PREDIO E INMUEBLES					**1.799.858,00**	**0,00**
DS-1-790	1	09/07/2026	ARRIENDO JULIO 01 AL 09 JULIO 2026 MC	ARRIENDO DE PREDIO E INMUEBLES	1.799.858,00	
Cuenta contable: 61701015 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					**549.664,00**	**0,00**
FC-2-82	1	01/07/2026	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL JULIO 2	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	549.664,00	
Cuenta contable: 61701016 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL					**1.585.152,00**	**0,00**
FC-2-85	1	01/07/2026	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL JUL 2026 MC	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	795.546,00	
FC-2-84	1	01/07/2026	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL JUL 2026 MC	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	539.345,00	
FC-2-83	1	01/07/2026	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL JUL 2026 MC	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	250.261,00	
Cuenta contable: 61701020 VIGILANCIA					**2.502.917,00**	**0,00**
FC-2-81	1	09/07/2026	SERVICIO VIGILANCIA DEL 01 AL 09 DE JULIO 2	VIGILANCIA	2.502.917,00	
Cuenta contable: 61701021 DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES ASOCIADO					**1.657.843,00**	**0,00**
CC-14-9	1	09/07/2026	APORTE ASOCIADO JULIO 2026 MC		724.780,00	
CC-14-10	1	09/07/2026	APORTE ASOCIADO JULIO 2026 MC		933.063,00	
Cuenta contable: 61701025 ALIMENTOS					**7.655.474,00**	**0,00**
FC-2-93	1	02/07/2026	ABARROTES MES JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	34.958,00	
FC-2-92	1	01/07/2026	ABARROTES MES JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	665.008,00	
FC-2-91	1	01/07/2026	LACTEOS MES JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	1.390.263,00	
FC-2-90	1	01/07/2026	PRODUCTOS CARNICOS JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	1.364.500,00	
FC-2-89	1	01/07/2026	PRODUCTOS PANADERIA JULIO 2026 MC ARTI	ALIMENTOS	1.014.920,00	
FC-2-88	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	1.741.500,00	
FC-2-87	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	1.164.525,00	
FC-2-86	1	01/07/2026	FRUVER JULIO 2026 MC	ALIMENTOS	279.800,00	
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					**254.800,00**	**0,00**
DS-1-795	1	01/07/2026	PIGA MES JULIO 2026 MC	PIGA	254.800,00	
Cuenta contable: 61701060 IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO					**594.147,00**	**0,00**
FC-2-93	2	02/07/2026	FACTURA GALI-1441	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	6.642,00	
FC-2-92	2	01/07/2026	FACTURA GALI-1436	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	41.499,00	
FC-2-91	2	01/07/2026	FACTURA GALI-1435	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	107.467,00	
FC-2-85	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 664	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	151.154,00	
FC-2-84	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 661	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	99.055,00	
FC-2-83	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 658	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	36.339,00	
FC-2-82	2	01/07/2026	FACTURA FRUV 655	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	104.436,00	
FC-2-81	2	09/07/2026	FACTURA F7-64694 VIGILANCIA	IVA ASUMIDA MAYOR VALOR DEL COSTO	47.555,00	
Cuenta contable: 72050601 Sueldos					**0,00**	**0,00**
Cuenta contable: 72052401 Incapacidades					**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. 8419 – 2025 ZONA 2 OPCION 1 Jardín Mama Canguro, 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 * * *