INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 14601 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 AL 31 DE AGOSTO 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN FRANCISCO CIUDAD BOLIVAR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 20 # 66 - 74 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	311 8051799
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANDREA RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO SUBDIRECTORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR (E)

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	14601
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
VALOR DEL CONVENIO	1.893.222.922
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será de DIECISIETE (17) MESES, término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	26/06/2027
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS, Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE ATENCIÓN INTEGRAL, DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PRE-JARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES	

14. COMPROMISOS.

14.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos	Se suscribió acta de inicio en fecha 05/12/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del	Anexo 1.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio.

de perfeccionamiento y ejecución	Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor.	Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 1.1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Dentro de los costos previstos para la ejecución del convenio se han asumido los valores correspondientes a las obligaciones impositivas aplicables, así como el pago del impuesto de timbre correspondiente. De igual manera, se remitieron oportunamente los soportes requeridos para la suscripción y formalización del convenio Se presenta soporte de pago de impuesto de Timbre, el cual se canceló el día 29 de diciembre 2025	Anexo 2.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio. Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 2.1
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio: **AGOSTO** 11/08/26 Equipo Humano 20/08/26 Condiciones capacitantes para la ejecución e indispensables para la atención 25/08/26 Interacciones y Experiencias 26/08/26 Gestión Ambiental PIGA 27/08/26 Liderazgo y gestión	Anexo 3.1 Acta de visita Equipo Humano Anexo 3.2 Acta de visita condiciones capacitantes Anexo 3.3 Acta de visita componente Interacciones y Experiencias Anexo 3.4 Acta de visita componente Gestión Ambiental PIGA Anexo 3.5 Acta de visita componente Liderazgo y Gestión Anexo 3.6 Acta de visita componente Bienestar Integral 1 Anexo 3.7 Acta de visita componente Familias y Comunidades

	31/08/26 Bienestar Integral 1 01/09/26 Familias y Comunidades 07/09/2026 Visita financiera	La evidencia se encuentra en el Anexo 5.1 Instrumento Verificación Financiera, en los compromisos generales del asociado 5
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24153052482 del 18 de febrero de 2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Anexo 4.1 El anexo a este compromiso se cumplió durante el mes de febrero y quedo en satisfactorio. Evidencias: Dirigirse a la carpeta febrero, compromisos generales del asociado, compromiso # 4.1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aportó el valor establecido en la propuesta presentada, de acuerdo con los parámetros establecidos, en la estructura de costos dentro de la etapa de operación del jardín	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	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Dando continuidad al cronograma mensual de acciones tendientes a la movilización social con familias, cuidadoras y cuidadores para el	Anexo 6.1 Ayuda de Memoria Movilización Social Temática Deber de Denuncia Anexo 6.2 Ayuda de memoria Solicitud Articulación Sub-Red Sur

técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	mes de agosto se realizan las siguientes acciones: El día 13 de agosto se realiza fortalecimiento a familias en torno a la movilización social con la temática del deber de denuncia; Así mismo se construye mural informativo con la ruta y proceso a seguir, con el fin de consultado por familias y talento humano de la unidad operativa. Alianzas Territoriales El día 26 de agosto, se da continuidad a la articulación con la subred sur, con el abordaje del tema “sensibilización violencias y sus diferentes formas” con las familias de la unidad operativa, el cual está orientado a promover conocimientos, habilidades y estrategias para prevenir, identificar y actuar oportunamente frente a las diferentes formas de violencia en la primera infancia. El día 11 de agosto el profesional de nutrición realiza el proceso de toma de datos antropométricos con los participantes del servicio que ingresaron durante la última semana del mes de agosto; simultáneamente los datos son cargados en la plataforma SIRBE; De igual manera, el profesional realiza el seguimiento correspondiente a los casos de malnutrición presentados en la unidad operativa el día 26 de agosto. Finalmente, el día 11 de agosto se realizó reunión de articulación entre el profesional de	Anexo 6.3 Acta Articulación Sub-Red Sur Sensibilización Violencias y sus diferentes formas" El soporte a este compromiso se encuentra en el componente de bienestar integral compromiso 4 Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial. Anexo 4.2 Ayuda de memoria seguimiento caso Obesidad infantil Anexo 4.3 Ayuda de memoria seguimiento caso DNT Anexo 4.4 Ayuda de memoria articulación profesionales transversales de nutrición e inclusión El soporte a estos compromisos se encuentra en el componente de

	nutrición e inclusión para revisión de casos que requieren ajustes en la prestación del servicio en el entorno educativo; por otro lado, el día 13 de agosto socializó con el talento humano el tema de abastecimiento de agua potable; y el día 5 de agosto realizó promoción de la lactancia materna, como estrategia para fomentar el movimiento diario y reducir el sedentarismo. Para ambas temáticas se socializaron infografías con recomendaciones de cuidado y medidas preventivas para implementar en el hogar. Los días 06, 12, 27 y 28 de agosto 2026, el profesional auxiliar administrativo participó en reuniones virtuales referente a la organización del plan de trabajo ARl, en aras de actualizar la matriz de riesgos ambientales y laborales, en una de ellas frente al tema de prevención de acoso laboral el día 27 de Agosto, participó el talento humano de la unidad operativa En el componente de Condiciones capacitantes e indispensables para la atención se establecieron los siguientes compromisos frente al tema de mantenimientos de la unidad operativa, por ende y en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico y con el propósito de garantizar las condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad del inmueble, la unidad operativa ha venido realizando las adecuaciones y acciones de mantenimiento requeridas, de acuerdo con las necesidades identificadas y las dinámicas	bienestar integral compromiso # 1 y compromiso # 8 Anexo 1.1 Ayuda de memoria promoción de la lactancia materna Anexo 8.1 Ayuda de memoria abastecimiento y calidad del agua Anexo 6.4 Soportes Reunión Virtual ARL POSITIVA El anexo a este compromiso se encuentra en el componente de condiciones indispensables para la atención Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos anual.

	propias de la prestación del servicio. En relación con las cintas antideslizantes, se informa que estas fueron reemplazadas durante el mes de junio. No obstante, debido al tráfico constante de usuarios y a que el jardín presta un servicio de puertas abiertas a la comunidad, se ha evidenciado deterioro en algunas zonas. Por tal motivo, se encuentra proyectado un nuevo cambio dentro del cronograma de mantenimientos correspondiente al mes de septiembre, contemplando la instalación de un material de mayor durabilidad y resistencia; Respecto a las condiciones de ventilación**,** específicamente en lo relacionado con la campana extractora ubicada en el área de nutrición, se tiene previsto realizar una revisión técnica especializada, teniendo en cuenta que actualmente el equipo se encuentra en funcionamiento. Esta revisión permitirá verificar sus condiciones operativas y establecer, de ser necesario, las acciones de mantenimiento correspondientes; En cuanto al cuarto de primeros auxilios, se realizó la adecuación de un espacio ubicado en el tercer piso, destinado para tal fin. Como parte de las acciones complementarias de adecuación, se encuentra proyectada la instalación de las medias cañas, con el propósito de fortalecer las condiciones locativas y de higiene del espacio; Frente a los mobiliarios, se informa que, como consecuencia de la adecuación del área administrativa y de los trabajos relacionados con la instalación y ajuste de tomas	

	eléctricas, fue necesario realizar el desanclaje temporal de un mueble y un tablero. En este sentido, se encuentra proyectada la acción de aseguramiento correspondiente, con el fin de garantizar su estabilidad y condiciones adecuadas de seguridad; Finalmente, de acuerdo con las diferentes dinámicas, necesidades identificadas y atención diaria del servicio, la unidad operativa mantiene actualizado el cronograma de mantenimientos, incorporando las acciones preventivas y correctivas que permitan atender oportunamente las situaciones que se presenten y garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo técnico.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo. Anexo 7.3 Soporte de presentación al Supervisor
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.	Durante el mes de agosto no hubo requerimientos para la unidad operativa	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.	En el momento de las visitas del equipo de apoyo a la supervisión se presenta la información y avances, como soporte de ejecución de los compromisos	Anexo 9.1 La evidencia de esta organización de documentos tanto físicos y magnéticos se pueden evidenciar a través de las actas de visitas del equipo a la supervisión, las cuales reposan en el compromiso 3

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permitió la labor del equipo a la supervisión durante el mes de agosto, durante las visitas, este soporte se encuentra en el compromiso 3 del mismo componente. Así mismo, durante el mes se presentaron las siguientes visitas correspondiente a equipos trasversales de la subdirección local: El día 27 de agosto se contó con la visita del profesional de secretaria de Educación en el marco del convenio interadministrativo, con el objetivo de realizar seguimiento y observación relacionados con cobertura y temas de búsqueda activa en el territorio, por parte del profesional José Gustavo Vargas. Aún no se cuenta con el acta del profesional.	Evidencia: Compromisos Generales del Asociado compromiso # 3 Anexo 3.1 Anexo 10.1 Acta de visita secretaria de Educación
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 11 de agosto se contó con la visita de la Subred Sur, con el objetivo de verificar las condiciones de infraestructura en el marco de verificación de las condiciones del plan de saneamiento; De acuerdo con la verificación se obtiene el concepto favorable; Así mismo el día 14 de agosto, visita le entidad para verificar compromisos establecidos referente al caso de cierre al presunto caso de sarampión.	Anexo 11.1 Acta Visita Sub-Red Sur Plan de Saneamiento Anexo 11.2 Acta Visita Sub-Red Sur Seguimiento Compromisos

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 11 de agosto la responsable del servicio participó en el fortalecimiento técnico por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.	Anexo 12.1 Ayuda de Memoria fortalecimiento técnico
	El día 12 de agosto el profesional de apoyo a inclusión de la unidad operativa participó en el encuentro de educadoras y educadores especiales- Estrategia Entre Pares.	Anexo 12.2 Asistencia fortalecimiento Profesional Apoyo a Inclusión
	El día 13 de agosto la responsable del servicio participó en la reunión programada por la subdirección local de ciudad bolívar, referente a la socialización de acuerdos de Jardines cofinanciados.	Anexo 12.3 Asistencia Reunión Jardines Cofinanciados
	La responsable del servicio participó en el comité PVD el día 18/08/2026, allí se exponen los casos de presunta vulneración de derechos y se dan a conocer los casos presentados en la unidad operativa.	El anexo a este compromiso se encuentra en el componente de familias y comunidades, compromiso 4 Anexo 4.1 Asistencia mesa PVD
	La responsable del servicio participó en el fortalecimiento a responsables el día 19/08/2026, con el tema fortalecer el liderazgo de las y los responsables del servicio, mediante la reflexión y apropiación de estrategias de autocuidado, cuidado mutuo, gestión del tiempo e intercambio de saberes, promoviendo el bienestar individual y colectivo, la consolidación de equipos colaborativos, en el marco del Componente Liderazgo, bienestar y trabajo en equipo de las condiciones de proceso para la calidad de las Interacciones y los aprendizajes.	Anexo 12.4 Soporte Asistencia Fortalecimiento Responsables Anexo 12.5 Soporte Asistencia Fortalecimiento Nutricionistas

	El día 20 de agosto el profesional nutricionista participó en el fortalecimiento proyectado referente a “promoción de la actividad física”. El 21 de agosto el líder ambiental de la unidad operativa participó en el fortalecimiento en PDA, la cual se realiza para socializar la actualización de formatos FOR PSS 803 Y PTC PSS 101; Así mismo el día 26 participo en la socialización de la campaña PIGA, con el objetivo de realizar las acciones requeridas para la ejecución de esta. Los días 06, 12 y 14 de agosto el profesional auxiliar administrativo del servicio participó en las reuniones proyectadas por parte de la ARL, de acuerdo con el cronograma proyectado con el fin para actualizar la matriz de riesgo y ambiental de la unidad operativa. El 21 de agosto la responsable del servicio participó en la asistencia técnica de tránsito efectivo y armónico, con el objetivo de fortalecer y acompañar de manera efectiva y con enfoque de calidad los procesos de transición de las familias. Movilizar a las familias para continuar con la intención de tránsito a SED.	Anexo 12.6 Soporte Asistencia Socializaciones PIGA Anexo 12.7 Ayuda de memoria Asesorías ARL Anexo 12.8 Ayuda de Memoria Asistencia técnica TEA

13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se proyectó encuentro para la socialización de la resolución 967 a las familias nuevas en el servicio durante este mes.	Anexo 13.1 Acta Promoción Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	La responsable del servicio asistió y participó en el respectivo comité técnico virtual propuesto por el supervisor del convenio, el día 20 de agosto 2026	Anexo 14.1 Acta Comité Técnico Ciudad Bolívar C14601-2025
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Para el mes de agosto se adquieren alimentos a pequeños productores agropecuarios, el cual se encuentra registrado en la Secretaría de Desarrollo Económico, por ende, se anexa los siguientes documentos: Certificado gobernación de Cundinamarca Actualización registro de compras publicas Para el mes anterior se registró los proveedores Asoganatas y Asomercan y para este periodo se continua con los mismos proveedores, por ende, no se cargan soportes.	Los soportes de este compromiso se encuentran en la carpeta de informe de gestión correspondiente a los meses de junio y julio, compromisos generales, compromiso # 15: Proveedor: Futas y verduras Asomercan (los soportes se encuentran cargados el mes Julio, en compromisos generales, compromiso # 15) Proveedor: Carnes y lácteos Asoganatas (los soportes se encuentran cargados el mes de junio, en compromisos generales, compromiso # 15) Anexo 15.1 Certificado gobernación de Cundinamarca Anexo 15.2 Actualización Registro de Compras Publicas

16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la secretaria de Hacienda.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES 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 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	La unidad operativa cuenta con los servicios públicos y condiciones básicas requeridas para la prestación del servicio, incluyendo abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural y demás servicios públicos. Se da cumplimiento de los compromisos y requisitos relacionados con infraestructura, seguridad, accesibilidad, señalización, iluminación, ventilación, instalaciones eléctricas, puertas, ventanas,	No aplica.

	escaleras, baños, alacenas, depósitos de aseo, almacenamiento de residuos y demás condiciones locativas requeridas para garantizar ambientes adecuados y seguros para la Atención. La unidad operativa cuenta con las condiciones físicas, de seguridad y funcionamiento para la prestación del servicio. No obstante, se identifican algunas necesidades de adecuación y mantenimiento locativo menor en zonas como pisos, cocina y cuarto de emergencias, las cuales se encuentran contempladas dentro del cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos. Para el mes de agosto no se tiene cuenta de cobro correspondiente, debido a que actualmente se encuentran represadas, por parte del apoyo a la supervisión, las cuentas de cobro de meses anteriores, junio y agosto. No obstante, los mantenimientos programados para este periodo ya fueron realizados de acuerdo con lo establecido en el cronograma anual de mantenimientos. A la fecha, se encuentra pendiente la respuesta y las indicaciones por parte del supervisor frente al trámite de las cuentas de cobro.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos predictivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Durante el mes de agosto se actualizo el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de la unidad operativa, en el cual se programaron y ejecutaron en las fechas establecidas las	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos anuales.

	actividades de mantenimiento, con el fin de garantizar el adecuado estado de la infraestructura, los equipos y los diferentes espacios de la unidad operativa.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	La unidad operativa cuenta con mobiliario, lencería y dotación en buen estado, adecuados para el desarrollo de las actividades y la atención integral de las niñas y los niños participantes del servicio. En las aulas se dispone de mobiliario de uso exclusivo para la organización y almacenamiento de materiales pedagógicos, elementos de uso cotidiano y recursos necesarios para el desarrollo de las experiencias y rutinas diarias. Asimismo, la unidad operativa cuenta con los elementos requeridos para la atención de emergencias, los cuales se encuentran disponibles para su uso oportuno en caso de presentarse alguna situación que así lo requiera.	Las evidencias correspondientes al mobiliario, lencería y dotación se encuentran en la carpeta de “Mayo”, dentro del componente "Condiciones de estructura para la atención", Compromiso No.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.	**Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático** La unidad operativa cuenta con el Plan de Emergencias y Contingencias actualizado, documento en el que se establecen los procedimientos de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia que puedan presentarse con el talento humano, las niñas, los niños y demás integrantes de la comunidad educativa. Durante el mes de verificación no se realizaron	Anexo 4.1 Inspección de extintores. Anexo 4.2 Inspección de botiquines. Anexo 4.3 Inspección de camilla. Anexo 4.4 Porcentaje plataforma SURE. Anexo 4.5 Soporte cualificación en evacuación y contingencia. Anexo 4.6 Ayuda de memoria simulacro de sismo.

	ajustes al documento, debido a que la última modificación se realizó en el mes anterior. El día 04 de agosto de 2026 se efectuó la inspección periódica de extintores, botiquines de emergencia y camilla, verificando sus condiciones generales, disponibilidad y estado para su uso en caso de requerirse. **Plataforma SURE** A la fecha, el diligenciamiento de la plataforma presenta un avance del 83,07 %, encontrándose en proceso de seguir completando la información restante conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. **Cualificación del talento Humano** El día 3 de agosto de 2026, la profesional Diana Patricia Narvaez realizó un reingreso al diplomado en planes de emergencias y contingencias, ofrecido por el politécnico mayor en modalidad virtual, debido a dificultades presentadas en la plataforma que impidieron culminar los módulos dentro del tiempo inicialmente establecido. Actualmente, la profesional se encuentra a la espera del correo electrónico con las indicaciones correspondientes para la obtención del certificado del proceso formativo. **Planeación de simulacros** El día 10 de agosto de 2026 se llevó a cabo un simulacro de sismo en la unidad operativa, con el propósito de fortalecer la preparación del talento humano, de las	Anexo 4.7 Formato Reporte y evaluación de simulacro.

	Niñas, los niños y las familias frente a una situación de Emergencia, como la ocurrida esa misma fecha en el país. Durante la actividad se realizó el reconocimiento y recorrido de la ruta de evacuación externa, estableciendo como punto de encuentro el espacio ubicado frente al jardín infantil.	
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 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Durante el mes de verificación no se presentaron actualizaciones al Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes para la atención, teniendo en cuenta que su última actualización fue realizada durante el mes anterior. Se mantiene vigente la versión establecida y se continuará realizando seguimiento para identificar la necesidad de efectuar nuevas actualizaciones. En cumplimiento del cronograma de actividades pedagógicas orientadas a la promoción del autocuidado y la prevención de accidentes, se desarrollaron experiencias con las niñas, los niños y las familias: • El día 19 de agosto de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “Conozco mi cuerpo, mi cuidado, motivando el aseo personal”. • El día 21 de agosto de 2026 se realizó una experiencia con niños y niñas sobre “No introduzco elementos en los odios ni en la nariz”. • El día 18 de agosto de 2026 se realizó	Anexo 5.1 Experiencia “Conozco mi cuerpo, mi cuidado”. Anexo 5.2 Experiencia “No introduzco elementos ni en odios ni en nariz” Anexo 5.3 Experiencia “No permito que mi hijo toque animales desconocidos”. Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas. Anexo 5.5 ¿Cómo mitigar riesgos de accidentes en el jardín infantil?

	una experiencia con niños, niñas y familias sobre “No permito que mi hijo toque animales desconocidos”. De igual manera, se realizaron acciones de sensibilización con el talento humano y las familias sobre medidas para la reducción de accidentes y la promoción de entornos seguros: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas el día 18 de agosto de 2026. • El día 30 de agosto de 2026 se realizó una promoción de entornos seguros con familias y talento humano sobre ¿Cómo mitigar los riesgos de accidentes en el jardín infantil?	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de verificación no se presentaron modificaciones ni ajustes al documento de Protocolos de Estrategias de Seguridad, teniendo en cuenta que su última actualización fue realizada durante el mes anterior. El documento se mantiene de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, continuando con su implementación y seguimiento para garantizar el bienestar, cuidado y protección de las niñas y los niños durante los diferentes momentos y acciones del servicio. Asimismo, durante el presente mes no se realizaron jornadas de socialización de protocolos	Las evidencias correspondientes a la ejecución de dichas socializaciones reposan en las carpetas de los meses de “febrero”, “marzo”, “abril” y “mayo”, dentro del componente "Condiciones de estructura para la atención", Compromiso No. 6. Para su verificación, se solicita consultar los anexos correspondientes a cada uno de los meses mencionados.

	con el talento humano ni con las familias, debido a que estas actividades fueron ejecutadas y culminadas previamente, conforme al cronograma establecido. En consecuencia, se dio cumplimiento oportuno a las socializaciones programadas en los meses anteriores.	
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad	Durante el periodo verificado se presentó un accidente que involucró a la niña M.I.B.B del jardín infantil del grado prejardín, ante el cual se realizó la atención y gestión correspondiente, incluyendo la activación de la póliza de accidentes personales y el traslado oportuno a los servicios de urgencias del Hospital El Tunal y posteriormente HOMI, garantizando la atención requerida de acuerdo con la ruta establecida. Posteriormente, teniendo en cuenta que en los servicios de salud a los cuales fue trasladada la niña no se contaba con el especialista requerido para su atención, el padre de familia manifestó su decisión de desistir de la utilización de la póliza de accidentes personales, asumiendo la continuidad de la atención por sus propios medios con la EPS, de acuerdo con la decisión tomada por el acudiente.	Anexo 7.1 Registro activación de póliza de accidentes. Anexo 7.2 Desistimiento de póliza M.I.B.B. Anexo 7.3 Soporte notificación desistimiento de póliza de accidentes.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida	Durante el periodo verificado se presentó un accidente con la niña M.I.B.B del jardín infantil del grado prejardín, el cual fue registrado de acuerdo con el procedimiento establecido, realizando el respectivo seguimiento a la activación de la póliza de accidentes personales N.º 501001 y a la atención brindada, conforme	Anexo 8.1 Reporte activación de póliza de accidentes. Los soportes correspondientes a la novedad, activación y desistimiento de la póliza de accidentes personales se encuentran reposados en la historia social de la niña, los

para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	a la ruta establecida para estos casos.	cuales serán verificados durante la visita de campo.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	El día 26 de agosto de 2026 se recibió mediante correo electrónico el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio, emitido por la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, correspondiente al jardín infantil la casita de san francisco, ct 2026-00379152 / 9moxonkjaf356620. el concepto, con visita realizada el 25 de junio de 2026 y vigencia hasta el 24 de junio de 2027, establece que el establecimiento cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios, sin observaciones adicionales.	Anexo 9.1 Soporte correo electrónico de la UAECOBB. Anexo 9.2 Concepto técnico J.I Casita San Francisco.
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 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	La unidad operativa cuenta desde el mes anterior con el documento denominado "diseño estructural y peritaje – jardín la casita de san francisco", elaborado por el grupo constructor crea futuro, el cual contiene la evaluación técnica de la infraestructura de la unidad operativa. Este documento se encuentra disponible como soporte para la	Para evidenciar los soportes documentales seguir la ruta que reposa en la carpeta "agosto 2026, subcarpeta Condiciones de Estructura para la Atención, Compromiso 10, anexo 10.1".

	verificación del cumplimiento de las condiciones estructurales requeridas.	

14.1.3.2 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 4 Jardines Infantiles, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Durante los días de ejecución correspondientes al mes de agosto, se adoptaron e implementaron las políticas, programas y lineamientos establecidos por el área de Gestión Ambiental, de acuerdo con la programación previamente definida. Estas acciones estuvieron orientadas al cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos y al fortalecimiento de las buenas prácticas en materia de gestión ambiental. El día 4 de agosto se realizó una jornada de socialización sobre el manejo adecuado de los residuos peligrosos, dirigida a las familias y al talento humano. Durante la actividad se brindó información relacionada con la identificación, clasificación, manipulación, almacenamiento y disposición adecuada de este tipo de residuos. El día 11 de agosto de 2026 se realizó la entrega de residuos aprovechables a la Asociación de Recicladores ARAUS, en el marco de las acciones de gestión integra de residuos sólidos	Anexo 1.1 Acta Residuos Peligrosos. Anexo 1.2 Planilla Recepción Residuos Aprovechables. Anexo 1.3 Formato Registro, Medición y Control de Residuos Entregados agosto. Anexo 1.4 Formato Registro y Control, Limpieza de Campana. Anexo 1.5 Apagón Ambiental. Anexo 1.6 Reporte de Movilidad Sostenible Agosto.

	implementadas por la unidad operativa. Durante el mes de agosto el Jardín Infantil realizo diligenciamiento del formato FOR-GA-009 - FOR-GA-010 de los residuos aprovechables. La jornada de entrega de residuos peligrosos (RESPEL) y Aceites Vegetales Usados (AVU) se encuentra programada para la semana del 21 de septiembre. Esta actividad se desarrollará de acuerdo con el cronograma establecido por el referente ambiental local. • El formato correspondiente al reporte de Aceite Vegetal Usado (AVU) del primer trimestre se encuentra debidamente diligenciado y cargado en el share Point en la carpeta ambiental del mes de marzo, en el apartado correspondiente al Compromiso 1. • El formato correspondiente al reporte de Aceite Vegetal Usado (AVU) del primer trimestre se encuentra debidamente diligenciado y cargado en el share Point en la carpeta ambiental del mes de junio, en el apartado correspondiente al Compromiso 1. Durante el mes de agosto, el Jardín Infantil realizó el diligenciamiento del formato FOR-BS-067 y ejecutó el	Anexo 1.7 Uso Eficiente de la Energía. Anexo 1.8 Día Internacional de la Calidad del Aire. Anexo 1.9 Autoevaluación procedimiento identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.10 Soporte de reporte de las pérdidas y desperdicios de alimentos PDA. Anexo 1.11 Reporte Semanal de Agua Agosto. Anexo 1.12 campaña plásticos de un solo uso. Anexo 1.13 Reporte Servicios Públicos agosto. Anexo 1.14 Charla virtual sobre los humedales de Bogotá y su importancia Ambiental.

	procedimiento de limpieza de la campana extractora, conforme a los lineamientos establecidos. El día 6 de agosto se llevó a cabo una jornada de "Apagón Ambiental", en la cual participaron activamente el talento humano y las familias del jardín infantil. realizada de 8:00 p. m. a 9:00 p. m., promoviendo el uso eficiente de la energía y la protección del medio ambiente. El 13 de agosto de 2026, el Jardín Infantil participó en la Jornada de Movilidad Sostenible y efectuó el correspondiente reporte en el enlace oficial establecido para esta actividad. El día 12 de agosto se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias y al talento humano, con el propósito de sensibilizar sobre la importancia del uso eficiente y responsable de la energía. El día 14 de agosto se conmemoró el Día Internacional de la Calidad del Aire, mediante una jornada de socialización dirigida a las familias y al talento humano del jardín infantil. Se brindó información sobre la importancia de mantener una adecuada calidad del aire, así como sobre las acciones y prácticas que pueden contribuir a la prevención de la contaminación atmosférica y al cuidado de la salud y del medio ambiente.	Anexo 1.15 Acta socialización fenómeno del niño. Anexo 1.16 Acta Dia internacional contra el ruido. Anexo 1.17 Formato Control Entradas y salidas Elementos mínimos de Gestión Ambiental.

	El día 18 de agosto, la referente ambiental de la unidad operativa participó en una charla virtual sobre el procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. Se realizo reporte de las pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA), correspondiente a agosto. Cada jueves en el horario de 7:00 a 8:00 am se realiza registro en el enlace correspondiente de contador para verificación de consumo de agua al cual se adjunta registro fotográfico. El 21 de agosto de 2026 se llevó a cabo una campaña de sensibilización dirigida al talento humano y a las familias del Jardín Infantil, orientada a promover prácticas de consumo responsable y reducción del uso de plásticos de un solo uso. Durante el mes de agosto se dio cumplimiento al registro y reporte de los consumos correspondientes a los servicios públicos de agua, energía eléctrica y gas, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el seguimiento y control de los recursos utilizados en la unidad operativa. El 21 de agosto se participó en una charla virtual desarrollada con la Secretaría Distrital de Ambiente, en la cual se abordó la importancia de los	

	humedales y de los territorios ambientales, destacando su valor ecológico, su contribución a la conservación de la biodiversidad y la necesidad de promover acciones orientadas a su protección, conservación y cuidado. El 27 de agosto se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias y al talento humano de la unidad operativa, en la cual se abordaron las acciones y prácticas que pueden implementarse frente al fenómeno de El Niño, orientadas al uso eficiente de los recursos naturales, especialmente del agua y la energía. El 29 de agosto se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias y al talento humano de la unidad operativa, en el marco de la conmemoración del Día Internacional contra el Ruido. Durante el mes de agosto se realizó diligenciamiento del formato control entradas y salidas de los elementos mínimos de Gestión Ambiental.	

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 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 estrategias definidas en este	Durante el mes de agosto, el equipo docente estructuró, implementó y evaluó las experiencias pedagógicas del periodo, garantizando su alineación y coherencia con	Anexo 1.1 Planeación Pre-Jardín 1. Anexo 1.2 Planeación Pre-Jardín 2.

	los propósitos del proyecto pedagógico institucional. Como soporte de este proceso, se anexan las planeaciones pedagógicas, las cuales evidencian la ejecución, el seguimiento y el fortalecimiento continuo de las acciones desarrolladas con las niñas y los niños en el jardín infantil. Adicio6nalmente, el 24 de agosto de 2026 se llevó a cabo la socialización del Proyecto Pedagógico Institucional, dirigida a familias y talento humano del Jardín Infantil Casita San Francisco. Este proceso se desarrolló mediante estrategia mixta (digital y presencial): • Canal Digital: Difusión masiva de infografía pedagógica a través de los grupos de WhatsApp de familias y equipo institucional. • Publicación en Cartelera Física: Instalación de material informativo visible e interactivo en el área principal de la unidad operativa para consulta permanente. • Socialización Presencial Directa: Acompañamiento en la jornada de salida explicando los pilares metodológicos.	Anexo 1.3 Planeación Jardín 1. Anexo 1.4 Planeación Jardín 2. Anexo 1.5 Acta de Socialización del Proyecto Pedagógico a Familias y Talento Humano.

2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	En el marco de la planeación pedagógica proyectada para el mes de agosto, se articularon y llevaron a cabo experiencias de aprendizaje orientadas a promover el desarrollo armónico y el bienestar integral de la primera infancia. Dichas propuestas se movilizaron mediante mediaciones lúdicas que permitieron acoger las motivaciones y saberes previos de las niñas y los niños, favoreciendo aprendizajes con sentido y garantizando una integración fluida con las dimensiones del desarrollo.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas experiencias implementadas niños y niñas.
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	En coherencia con la intencionalidad pedagógica correspondiente al mes de agosto, el día 28 de dicho mes, el equipo de profesionales de atención a la primera infancia aplicó de forma rigurosa las estrategias de observación activa y escucha atenta para el seguimiento al desarrollo integral. Mediante la valoración cualitativa en los instrumentos de seguimiento de cada grupo, se registraron las vivencias pedagógicas, la consolidación de saberes y el despliegue de capacidades de las niñas y	Anexo 3.1 Observadores Pre-Jardín 1 agosto. Anexo 3.2 Observadores Pre-Jardín 2 agosto. Anexo 3.3 Observadores jardín 1 agosto. Anexo 3.4 Observadores jardín 2 agosto.

	los niños, estructurando una evidencia analítica que visibiliza y respeta sus ritmos y estilos particulares de aprendizaje.	
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño.	El jardín infantil se rige por un cronograma institucional estructurado para garantizar la adecuada planeación y el cumplimiento de los tiempos en el seguimiento al desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño. En consecuencia, durante el mes de agosto no se programó entrega trimestral de reportes a las familias, dado que la socialización del informe correspondiente se llevó a cabo en la fecha prevista, proyectando la entrega del siguiente informe trimestral para el mes de octubre.	No aplica.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	Durante el mes de agosto de 2026 se llevaron a cabo las siguientes acciones, de acuerdo con las orientaciones establecidas para el seguimiento de las transiciones: • El 20 de agosto de 2026 se llevó a cabo la actividad de juego simbólico "Cambio de Roles" mediante la dinámica del "Espejo Mágico", contando con la participación de 59 niños y niñas de los niveles de Prejardín1-13,	Anexo 5.1 Acta Transiciones Efectivas y Armónicas - Cambio de Roles (Juego Simbólico) Niveles Anexo 5.2 Acta de Socialización y Difusión Registro Fotográfico "Cambio de Roles" Familias y talento Humano. Anexo 5.3 Ayuda de memoria Experiencia pedagógica

	Prejardín2-13, Jardín1-18 y Jardín 2-15. Esta vivencia permitió procesar las emociones frente al cambio, vivenciar roles institucionales y comunitarios, y fortalecer los vínculos de confianza entre niveles y con el equipo pedagógico. • Posterior a la jornada, se realizó la difusión y socialización del registro fotográfico mediante la elaboración de una Cartelera de Roles en el jardín y la publicación en los grupos oficiales de WhatsApp dirigidos a las familias y al talento humano institucional, visibilizando los avances en interacción social y empatía.	
6. Participar en las jornadas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social con el propósito de orientar la atención a niñas y niños.	Durante el mes de agosto, la responsable del servicio asistió y participó activamente en las jornadas convocadas por la Subdirección Local de Ciudad Bolívar: • 13/08/2026 (SILS): Socialización y acuerdos para la implementación de los anexos técnicos para los cofinanciados.	Los anexos a este compromiso se encuentran en la carpeta de compromisos generales, compromiso # 12: Anexo 12.3 Asistencia Reunión Jardines Cofinanciados Anexo 12.4 Soporte Asistencia Fortalecimiento Responsables

	• 19/08/2026 (Colegio San Carlos): Abordaje de condiciones de calidad, enfocándose en la condición de interacciones y experiencia.	
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo la actividad referente a la "Conmemoración del cumpleaños de Bogotá". durante este espacio se desarrollaron actividades para el disfrute y reconocimiento del patrimonio cultural, histórico y recreativo de la ciudad, por parte del talento humano.	Anexo 7.1 Ayuda de Memoria Jornada Pedagógica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje.	En el marco de la ejecución del convenio durante el mes de agosto, se articularon acciones orientadas al acondicionamiento, organización y aprovechamiento eficiente de los espacios, recursos educativos y materiales pedagógicos del jardín infantil. De este modo, se garantizó que las experiencias de aprendizaje se desarrollaran en ambientes protectores, estructurados y acogedores, idóneos para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños.	Anexo 8.1 Formato de entrega de material a profesionales mes agosto. Anexo 8.2 Entradas y Salidas Papelería - agosto.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería	El 03 de agosto del 2026 se realizó la adquisición de papelería, con soporte	Los soportes se encuentran en el compromiso 8 y 12, del

para las niñas y los niños, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos.	contable N. FV 136 de fecha 11 de agosto de 2026, por un valor de $ 694.642 El 03 de agosto de 2026 se realizó la adquisición de material pedagógico, soportada mediante la factura de venta N.º FV 132 con fecha del 11 de agosto de 2026. Inicialmente, el comprobante se emitió por un valor de **$1.655.290**; sin embargo, tras la revisión efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión, no se avaló el elemento denominado "cubo textura" debido a que su material no es de fácil limpieza y desinfección. Al igual, se precisa que algunos de los elementos relacionados en la factura se encuentran actualmente pendientes de aprobación por parte de la supervisora del convenio, dicho información fue enviada, (se adjunta la solicitud, enviada a través de correo electrónico)	componente Interacciones y Experiencias. Anexo 9.1 Solicitud Aval Material Pedagógico
10. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo el encuentro de la Ruta de Saberes - Estrategia Sawabona (pervivencia cultural para los pueblos afro, negro y palenquero), con el acompañamiento presencial de la sabedora Aurora Casierra Coime. En esta jornada se desarrolló la experiencia "Darle otras	Anexo 10.1 Acta SABERES – SAWABONA.

	formas de leer los cuentos cantados", promoviendo la lectura narrada y cantada, espacios de diálogo en círculo y dinámicas de juego a partir de historias tradicionales para responder a las características e intereses culturales de los niños y niñas del Jardín Infantil La Casita de San Francisco.	
11. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales.	Durante el mes de agosto, el equipo de profesionales de atención a la primera infancia estructuró escenarios pedagógicos provocadores en sintonía con las experiencias proyectadas, con el propósito de motivar la curiosidad, el espíritu investigativo y la participación de las niñas y los niños.	Anexo11.1 Ambientación pedagógica agosto.
12. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	A lo largo de las experiencias pedagógicas desarrolladas durante el mes de agosto, el equipo de profesionales a la primera infancia hizo un uso intencionado de recursos pedagógicos multisensoriales, variados y pertinentes. Esta disposición de materiales no solo enriqueció la participación activa de las niñas y los niños en las dinámicas propuestas, sino que también propició un entorno idóneo para potenciar sus dimensiones del desarrollo.	Anexo12.1 Inventario general material pedagógico agosto.

14.1.3.3.2 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se estructuraron escenarios pedagógicos seguros, intencionados y adaptables, asegurando la optimización de las condiciones físicas de la planta, así como un mobiliario y material didáctico ajustados a los criterios de calidad institucionales para una atención integral.	La documentación que respalda la conformación de ambientes pedagógicos seguros, intencionados y adaptables se encuentra consignada en el Compromiso 11 del Componente de Interacciones y Experiencias. Asimismo, los registros correspondientes al inventario de dotación y mobiliario, a la par con el plan de mantenimientos de infraestructura, están integrados en el Compromiso 2 del Componente de Condiciones Capacitantes e Indispensables.

14.1.3.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que presente la caracterización de la población atendida, que evidencie las fases de su desarrollo (mapeo territorial, lectura e identidad, análisis y apropiación), como insumo para orientar las acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.	Durante el mes se desarrollaron acciones relacionadas con las fases de lectura de identidad y análisis del territorio. Para el mes de junio se realizó un encuentro con el equipo trasversal, con el fin de dar lectura y revisión al documento de caracterización poblacional, y se llega a la conclusión que no se evidencian cambios significativos, considerando que dicha actualización se realizó en el mes de junio, se proyecta para el mes de noviembre. El documento cuenta con una actualización y se	El soporte a este anexo se encuentra en el informe de gestión correspondiente al mes de junio, componente familias y comunidad, compromiso #1: Anexo 1.1 Ayuda de Memoria Soportes de Caracterización Poblacional

	encuentra en la carpeta del mes de junio	
2. Registrar, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, e informar de manera oportuna a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se realizó el diligenciamiento de los formatos de novedad correspondiente al mes de agosto, conforme a lo establecido en el anexo técnico y en los documentos orientadores del proceso. No obstante, durante la visita de supervisión se identificaron oportunidades de mejora en su registro, por ende, se solicitó fortalecimiento técnico en el tema. El día 18 de agosto, el profesional de fortalecimiento técnico Mileni Mendieta, abordó el tema de Novedades en reunión virtual con el talento humano de la U.O, con el fin de aclarar dudas e inquietudes frente el tema.	Los soportes de este compromiso se encuentran archivados en la historia social de cada participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información, estos se pueden verificar en campo. Anexo 2.1 Ayuda de Memoria fortalecimiento Novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil. Proceso que serán documentados y en caso de realizar encuentros presenciales, se diligenciará la asistencia en el Sistema Misional SIRBE.	El día 24 de agosto, el profesional de apoyo a la inclusión, realiza sensibilización a familias y aborda el tema del respeto por la diversidad y la inclusión a través de la solicitud a las familias de evidencias fotográficas compartiendo actividades familiares, estás son insumo para la elaboración de un mural y así mismo el envío de la pieza comunicativa; De igual manera, este mismo día se llevó a cabo la experiencia pedagógica "reconocimiento de las partes del cuerpo-	Anexo 3.1 Ayuda de Memoria Fortalecimiento familias, rol cuidador y protector, respeto por la diversidad y la inclusión Anexo 3.2 Ayuda de Memoria Experiencia Pedagógica fortalecimiento al Rol cuidador y Protector Anexo 3.3 Ayuda de Memoria Promoción del Buen Trato

	autonomía corporal límites y reconocimiento, con los participantes del servicio, se realiza con el objetivo de fortalecer la autonomía corporal e identificar y expresar límites personales. El día 18 de agosto se lleva a cabo la estrategia de promoción de buen trato "Gestores de Buen trato" con el objetivo de fortalecer la comunicación y fomentar las acciones basadas en el respeto y convivencia pacífica en aras de prevenir la violencia, por ende, se difunde en los grupos de WhatsApp de los diferentes niveles la pieza comunicativa en aras de ser consultada y apropiada por las familias. Durante el mes de agosto el profesional de apoyo a la inclusión realiza encuentro personalizado con el acudiente del participante J.S.C de nivel prejardín 1, en donde se socializa la importancia de continuar fortaleciendo los procesos de comunicación, comprensión y expresión de necesidades; así mismo, para este día, se sostiene, encuentro con el acudiente de AJRP de nivel Jardín 2, para socializar observaciones relacionadas con su proceso de interacción y expresión emocional en las dinámicas del jardín. De igual manera, para el día 26 de agosto se	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con las activaciones de rutas y de seguimientos individuales, se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información Anexo 3.4 Acta General Apoyo a Inclusión

	cuenta con la articulación con el equipo de entre pares, quienes realizan revisión de las historias sociales y observación de los participantes anteriormente nombrados, y así mismo los participantes con alertas en el desarrollo con el fin de identificar si van a hacer parte de la estrategia.	
4. Diseñar, actualizar y socializar el documento de procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, conforme a las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y lo establecido en el Manual de 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), garantizando su aplicación efectiva mediante la activación oportuna y el seguimiento de las rutas que correspondan, registrando la información en las herramientas virtuales dispuestas por la Subdirección para la Infancia. .	La responsable de la unidad operativa participó en la mesa PVD en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 18 de agosto de 2026, con el fin de informar y realizar seguimiento a los casos reportadas en el drive local y distrital. De acuerdo con las situaciones presentadas en la unidad operativa, frente a presuntas vulneraciones de derechos, desde el rol del profesional psicosocial se realizaron las siguientes acciones: El día 05 de agosto, el profesional psicosocial realiza alcance a la información previamente remitida en relación con el caso de la niña A.S.P.R en el marco de presunta vulneración de derechos por posibles situaciones de	Anexo 4.1 Acta Mesa PVD Anexo 4.2 Asistencia Mesa PVD Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso en lo relacionado con las activaciones de rutas se encuentran archivados en la historia social de cada participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información, la verificación se puede verificar en campo.

	violencia física, teniendo en cuenta la suspensión del participante por inasistencia injustificada desde el día 22 de agosto, y el traslado de ciudad, información aportada por familiares del participante. Frente al caso del participante ISLG de nivel de jardín 1, el día 18 de agosto en la mesa PDV se da cierre al caso. La familia del participante E.N.A.M, a raíz de las situaciones acontecidas en su contexto familiar, el día 09 de agosto solicita traslado para el JI Analú; Por ende, y en aras de dar respuesta a memorando número I2026024958 de la subdirección local; El día 12/08/2026 los profesionales de apoyo psicosocial de las unidades operativas dan respuesta a lo solicitado. De acuerdo con la situación presentada de PMI en el contexto institucional reportada por el participante SAVP del nivel jardín 2, el día 05 de agosto el profesional psicosocial realiza el seguimiento al reporte por presunta violencia institucional y programación de acompañamiento psicosocial; Así mismo, el día 22 de agosto se realiza un encuentro con las familia con el fin de brindar herramientas de pautas de crianza y	La evidencia a este compromiso se encuentra en el componente de bienestar integral, compromiso 4 Anexo 4.3 Ayuda de memoria seguimiento antropométrico caso DNT

	comunicación asertiva en familia; y para el día 27 de agosto se lleva a cabo la visita domiciliaria con el fin de realizar acompañamiento al caso. El día 11 de agosto de acuerdo con el diagnóstico de DNT Aguda moderada del participante AERM del nivel Prejardín 2, se realiza articulación con el equipo trasversal de nutrición e inclusión, con el objetivo de desarrollar estrategias interdisciplinarias orientadas al fortalecimiento integral de los procesos de alimentación, lenguaje y comunicación; de igual manera el día 26 de agosto el profesional de nutrición realiza seguimiento al caso, tomando los datos antropométricos y notifica a las profesionales de atención a la primera infancia, recomendaciones a seguir. De acuerdo con la situación presentada de PMI en el contexto institucional reportada por el participante de nivel prejardín 2 B.E.R.V , el día 21 de agosto hubo participación en la mesa PDV convocada por la referente de infancia y los profesionales de cero tolerancias a las violencias, por parte del profesional psicosocial y la responsable del servicio, con el fin de informar las acciones de seguimiento frente al caso acontecido en la unidad operativa; Así mismo, el día 05 de agosto el profesional	

	psicosocial realizó socialización a la familia frente a las actuaciones institucionales adelantadas frente al reporte de PMI y el seguimiento realizado. Para el día 13 de agosto el profesional psicosocial, realiza seguimiento a la situación familiar y condiciones de bienestar del participante M.J.A.R , frente al tema de custodia; por ende, este mismo día se realiza visita domiciliaria con el objetivo de ampliar información relacionada con presuntas situaciones de violencia ocurridas en el contexto familiar; Posteriormente, el día 14 de agosto se realiza notificación a la comisaria de familia, por presunta violencia en contexto familiar; y de igual manera los días 20 y 27 se realiza seguimiento a la situación familiar, condiciones de bienestar del participante, y establecimiento de acuerdos.	
5. 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	Para el mes de agosto no se tienen programadas acciones de socialización de procedimientos para la activación de rutas	No aplica

6. Contar con un documento que evidencie la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad, en el que se establezcan los acuerdos de armonía entre las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín infantil, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo, desarrolladas por el jardín infantil, orientadas a contribuir a la atención integral de las niñas y los niños.	Se cuenta con el pacto de corresponsabilidad y cronograma referente a la construcción, actualización, socialización y seguimiento al documento realizada en el mes de junio; De acuerdo a ello, el día 14 de agosto es socializado a las familias y talento humano de la unidad operativa el pacto de corresponsabilidad, con el objetivo de unificar y alinear los compromisos entre la comunidad educativa, garantizando el bienestar, protección integral y el pleno ejercicio de los derechos de los participantes del servicio.	Los anexos a este compromiso reposan en componente de familias y comunidades del mes anterior, en los siguientes anexos: Anexo 6.1 Ayuda de memoria Socialización Pacto de Corresponsabilidad

14.1.3.3.4 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 desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Durante el presente período se desarrollaron acciones de fortalecimiento; el día 05 de agosto promoción de la lactancia materna en el marco de conmemoración de la semana mundial de la lactancia materna. Para ambas temáticas se socializaron infografías con recomendaciones de cuidado y medidas preventivas para implementar en el entorno educativo Asimismo, se realizó la verificación del estado de afiliación al sistema de salud, la asistencia a la valoración integral de acuerdo con la Resolución 3280 de 2018 y la revisión del esquema de vacunación de los niños.	Anexo 1.1 Ayuda de memoria promoción de la lactancia materna Anexo 1.2 Formato Control de verificación sistema general de afiliación a salud Anexo 1.3 Formato de verificación de asistencia a consulta de valoración Integral Anexo 1.4 Formato de verificación estado vacunal de los niñas y niños Anexo 1.5 Entradas y salidas de elementos de aseo 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 las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	Durante el mes de agosto no se presentaron brotes transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas y los niños participantes en el entorno infantil	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,	En el mes de agosto no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles, para el mes de agosto se proyecta socialización con las familias	No aplica

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	y el talento humano del jardín.	
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 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Durante el período informado se desarrollaron las acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de Vigilancia Nutricional. Se realizó la toma de medidas antropométricas de los niños faltante el día 11 de agosto, de acuerdo con el cronograma trimestral establecido; Posteriormente, se efectuó el cargue de la información en el aplicativo SIRBE. El día 26 de agosto se realizó seguimiento de peso y talla referente al caso de Desnutrición aguda moderada y de obesidad infantil a quien se le realizó proceso de activación de ruta de forma previa en el mes anterior. Se establecen ajustes de manejo dietario, y recomendaciones para las auxiliares del área de nutrición y profesionales de atención a la primera infancia. Finalmente, el día 11 de agosto se realizó reunión de articulación entre el profesional de nutrición e inclusión para revisión de casos que requiriesen ajustes en la prestación del servicio en el entorno	Anexo 4.1 Registro de datos antropométricos en SIRBE listado oficial. Anexo 4.2 Ayuda de memoria seguimiento caso Obesidad infantil Anexo 4.3 Ayuda de memoria seguimiento caso DNT Anexo 4.4 Ayuda de memoria articulación profesionales transversales de nutrición e inclusión

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	educativo.	
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 la siguiente documentación relacionada con la inspección sanitaria: Los días 11 y 14 de agosto se recibió visita de IVC por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur al servicio de alimentación, la cual se había solicitado mediante el radicado **No. 131860,** mediante el cual se tiene un concepto sanitari**o Favorable;** Así mismo, el día 11 de agosto la responsable del servicio solicita mediante correo electrónico visita para el área de nutrición.	Anexo 5.1 Correo Soporte Notificación subdirectora Visitas Anexo 5.2 Correo Solicitud Visita Área de Nutrición Los soportes de este compromiso se encuentran relacionados en el componente de compromiso generales, compromiso # 11: Anexo 11.1 Acta Visita Sub-Red Sur Plan de Saneamiento Anexo 11.2 Acta Visita Sub-Red Sur Seguimiento Compromisos
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.	Durante el mes anterior, se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y del servicio de preparación de alimentos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios e identificar oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento de los aspectos establecidos.	El anexo a este compromiso se encuentra en el componente de bienestar integral para el mes de mayo y junio. .
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo	Durante el período informado, la unidad operativa implementó y realizó seguimiento al Plan	Anexo 7.1. Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, 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.	de Saneamiento, garantizando el mantenimiento de condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para la prestación del servicio. El cumplimiento del Plan de Saneamiento se evidencia mediante la aplicación de los procedimientos establecidos y el diligenciamiento oportuno de los formatos correspondientes, relacionados con el manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, control de plagas, verificación de hermeticidad, limpieza y desinfección, seguimiento a soluciones desinfectantes y control de ingreso y salida de elementos de aseo. Los soportes se encuentran organizados en los anexos 7.1 al 7.7 y debidamente diligenciados para el período evaluado.	Anexo 7.2. Formato de inspección para el control de presencia de plagas. Anexo 7.3. Formato de verificación de hermeticidad. Anexo 7.4. Formato de seguimiento a la preparación y control de soluciones desinfectantes en la cocina. Anexo 7.5. Formato de seguimiento a la preparación y control de soluciones desinfectantes para el aseo general de la unidad operativa. Anexo 7.6. Formato de verificación de limpieza y desinfección, con registro de acción. Anexo 7.7 Formato de Control ingreso y salidas elementos de aseo

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	El día 13 de agosto ser realizó socialización respecto al tema de Abastecimiento y calidad del agua teniendo en cuenta el cronograma establecido y dirigido al talento humano del jardín para el fortalecimiento de adecuadas prácticas de higiene. Adicionalmente, se diligenció el formato de control de ingreso y salida de elementos de aseo personal para colaboradores.	Anexo 8.1 Ayuda de memoria abastecimiento y calidad del agua Anexo 8.2 formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradores.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	Durante el período informado se implementaron y documentaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando el suministro de alimentos inocuos y de calidad para los niños y niñas, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. Asimismo, se dio cumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), manteniendo actualizado el listado de proveedores y realizando la recepción de alimentos de acuerdo con los días y horarios establecidos. De igual manera, se	Anexo 9.1 Formato plan de compras semanales. Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Formato control de temperatura. Anexo 9.6 Formato de preparación de alimentos. Anexo 9.7 Listado actualizado de proveedores

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	diligenciaron oportunamente los formatos correspondientes al proceso de abastecimiento y control de alimentos, así como el registro y reporte de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos (PDA).	Anexo 9.8 Correo Información Ajustes formato PDA
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante el mes de agosto se realizaron cambios de los siguientes proveedores: 1.Proveedor Pardo Suizo 2.Proveedor La Gran Cosecha Por ende, se anexan los soportes de conceptos sanitarios.	Anexo 10.1 Concepto Sanitario Establecimiento Pardo Suizo Anexo 10.2 Concepto Sanitario Establecimiento y Vehículo La Gran Cosecha
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Durante el mes de agosto no se realizaron mantenimientos a equipos, utensilios y menaje, sin embargo, a continuación, se mencionan los realizados durante el mes de Julio. • El día 06 de julio 2026 se realizó el mantenimiento de limpieza a campana extractora • El día 18 de agosto se realizó el mantenimiento y revisión de termómetro de la nevera	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento de equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	• Y finalmente el día 23 de julio se realizó el mantenimiento de la Nevera Se anexa el cronograma de mantenimiento del mes de julio	
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 período evaluado no se identificaron niños ni niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificaciones o adaptaciones en la alimentación suministrada; por lo tanto, este criterio no aplicó durante el período informado.	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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el mes de agosto de 2026 se realizó la entrega de la complementación alimentaria correspondiente a las actividades de jornada liberada, desarrollada el 14 de agosto, y a la jornada pedagógica realizada el 06 de agosto, garantizando el suministro oportuno de los alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Anexo 13.1 Ayuda de memoria entrega de paquetes jornada liberada Anexo 13.2 Formato entrega de paquetes jornada liberada digital Anexo 13.3 Ayuda de memoria de paquetes jornada pedagógica Anexo 13.4 Formato entrega de paquetes jornada pedagógica digital
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y	Durante el período informado se realizó el reporte de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos (PDA) correspondiente al mes de agosto, dando cumplimiento a los	Anexo 14.1 Reporte PDA Agosto.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.	lineamientos establecidos para el seguimiento, monitoreo y control de este indicador.	

14.1.3.3.5 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 día 20 de agosto de 2026 se realizó una jornada de seguimiento con la participación de todo el talento humano de la unidad operativa, orientada al fortalecimiento de las estrategias para la resolución adecuada de conflictos en el ámbito laboral. Durante el espacio se promovió la reflexión frente a la importancia de mantener relaciones interpersonales basadas en el respeto, la comunicación asertiva, la escucha activa y el diálogo como herramientas fundamentales para abordar oportunamente las situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral.	Anexo 1.1 seguimiento resolución de conflictos laborales

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 4 Jardines Infantiles 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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de agosto no se presentaron Hojas de Vida para Aval puesto que no tuvimos rotación de personal	No Aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de agosto no se presentaron Hojas de Vida para Aval puesto que no tuvimos rotación de personal	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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	El día 20 de agosto se informó a la supervisión, mediante correo electrónico, la ausencia de la colaboradora que desempeña el cargo de Personal Manipulador de Alimentos. No obstante, se garantizó la continuidad de la prestación del servicio, dado que la Unidad Operativa contaba con el respectivo reemplazo para cubrir dicha ausencia.	Anexo 4.1 Correo Soporte Novedad Agosto
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.	Los soportes correspondientes se encuentran debidamente cargados en la carpeta del mes de mayo, en el componente de Equipo Humano, correspondiente al	No Aplica

	Compromiso 2, organizados de manera adecuada y con sus respectivos documentos de respaldo.	
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 4 Jardines Infantiles.	En el mes de agosto se garantizó la dedicación exclusiva del Talento Humano	6.1 Asistencia del Talento Humano Agosto
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Con el fin de fortalecer la comprensión y apropiación de los Anexos Técnicos por parte de todo el equipo de trabajo, durante el mes de agosto de 2026 se desarrollaron las acciones establecidas en el cronograma de socialización de los Anexos Técnicos. En este marco, el 03 de agosto se abordó el tema de Bienestar Integral; el 14 de agosto se socializó Equipo Humano, Liderazgo y Gestión; y el 24 de agosto se realizó la socialización de Administración Documental y Hoja de Control. Estas actividades permitieron fortalecer los conocimientos del talento humano, promoviendo la comprensión, aplicación y apropiación de los lineamientos establecidos en los Anexos Técnicos 1-4 para la adecuada prestación del servicio.	Anexo 7.1 Bienestar integral. Anexo 7.2 Equipo humano liderazgo y gestión. Anexo 7.3 Administración documental y hoja de control.
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).	Durante el mes de agosto de 2026, se realizó seguimiento a la vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio, verificando que, para este periodo, se mantuvo conforme a lo establecido desde el mes anterior, garantizando la continuidad del personal requerido y el cumplimiento de los perfiles, formación y experiencia	Las evidencias Correspondientes a la vinculación del talento humano se encuentran en la carpeta de “Julio”, dentro del componente "Equipo humano", Compromiso No. 8, anexo 8.1.

	establecidos para el adecuado desarrollo de las funciones y la prestación del servicio.	
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	Durante el mes de julio se realizó la contratación de un profesional para el perfil de Nutricionista y dietista; Por ende, para el mes en curso se garantizó la contratación de 14 mujeres y 1 hombre en pro a la prestación del servicio en la unidad operativa; y actualmente se cuenta con el th completo de acuerdo con la cobertura matriculada.	El anexo a este compromiso se encuentra en el informe de gestión correspondiente al mes de julio, componente equipo humano, compromiso No. 9, anexo 9.1 Correo de Notificación Contratación Nutricionista
10. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el mes de agosto se presentó la necesidad de contar con un reemplazo para el cargo de Personal Manipulador de Alimentos, debido a que la colaboradora asignada a esta función tuvo una calamidad familiar que le impidió asistir a la jornada laboral correspondiente. Ante esta situación, y con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de alimentación, se gestionó de manera inmediata el reemplazo, para el cual se contaba con el aval correspondiente. No obstante, debido a que la necesidad de cobertura se presentó el mismo día y de manera imprevista, no fue posible realizar previamente la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) ni formalizar el contrato correspondiente antes del inicio de la labor. La situación fue identificada y puesta en conocimiento de las instancias correspondientes, con el fin	Anexo 10.1 Aval Reemplazo Personal de Alimentos

	de realizar las acciones pertinentes y fortalecer los procedimientos internos para la gestión de reemplazos ante situaciones imprevistas. Se Anexa el Aval de la persona de reemplazo	
11. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Durante el mes de agosto de 2026, se realizó seguimiento al Plan de Cualificación del Talento Humano, verificando su continuidad y cumplimiento de acuerdo con las acciones programadas. Para este periodo no se presentaron actualizaciones ni modificaciones al Plan de Cualificación, manteniéndose vigente la versión establecida durante el mes anterior.	Las evidencias Correspondientes al plan de cualificación se encuentran en la carpeta de “Julio”, dentro del componente "Equipo humano", Compromiso No. 11, anexo 11.1.
12. 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.	Plan de bienestar Durante el mes de agosto de 2026 se realizó seguimiento al Plan de Bienestar del Talento Humano, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y organizando los respectivos soportes de ejecución, participación y asistencia. El día 14 de agosto de 2026 se llevó a cabo una actividad de bienestar dirigida a todo el talento humano, en la cual se desarrolló una jornada de aeróbicos, orientada a promover la actividad física, el bienestar integral, la integración del equipo y la adopción de hábitos saludables. Posteriormente, el día 28 de agosto de 2026, se realizaron pausas activas con todo el talento humano, como estrategia para favorecer el movimiento	Anexo 12.1 Ayuda de Memoria Jornada Aeróbicos Anexo 12.2 Ayuda de Memoria Pausas activas Anexo 12.3 Soportes Cualificación Lactancia Materna

	corporal durante la jornada laboral, disminuir el sedentarismo y promover el bienestar físico y mental de los colaboradores. Plan de cualificación Durante el mes de agosto de 2026, se realizó seguimiento al proceso de cualificación de la profesional Diana Narváez, quien había iniciado el 16 de julio de 2026 su formación en Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable. Para el periodo de seguimiento, la profesional culminó satisfactoriamente el proceso de cualificación y se encuentra a la espera de la comunicación por correo electrónico correspondiente a la emisión y entrega de la certificación que acredita la formación realizada.	
13. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Durante el mes de agosto se llevaron a cabo, en articulación con la ARL Positiva y la empresa Croma Medical IPS S.A.S., diferentes jornadas de capacitación y asesoría dirigidas al talento humano del Jardín Infantil, con el propósito de fortalecer los conocimientos y promover prácticas adecuadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). En el desarrollo de estas jornadas se abordaron y reforzaron temas relacionados con la prevención del acoso laboral, identificación y gestión de riesgos, prevención de accidentes laborales, así como asesorías técnicas para la actualización, revisión y	Anexo 13.1 Capacitaciones y Asesorías ARL Positiva

	fortalecimiento de la Matriz de Peligros y la Matriz Ambiental. Estas acciones permitieron brindar herramientas al talento humano para la identificación oportuna de factores de riesgo, la adopción de medidas preventivas y el fortalecimiento de una cultura institucional orientada a la prevención, el autocuidado y la protección de la salud y seguridad en el entorno laboral. Se Anexa soporte de los correos de capacitaciones y asesorías	
14. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se reportó accidentes laborales con el talento humano	No Aplica

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil acorde al proyecto pedagógico en construcción. El día 21 de agosto de 2026 se realizó socialización de la identidad institucional con las familias nuevas que ingresaron en el último mes al jardín infantil.	Anexo 1.1 Acta identidad institucional con familias nuevas.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al	Durante el mes de agosto de 2026 se llevó a cabo la actualización y el seguimiento del Plan de Acción Anual de la	Anexo 2.1 Actualización plan de acción Casita San Francisco.

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.	unidad operativa, registrando los avances alcanzados, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y realizando los ajustes pertinentes. El documento incorpora los aspectos definidos en las orientaciones técnicas, junto con las evidencias de implementación, el seguimiento efectuado y las acciones de mejora establecidas para dar cumplimiento a los compromisos institucionales.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, además de la TRD vigente.	Durante la ejecución del convenio se ha realizado de manera adecuada la foliación de la documentación correspondiente a los participantes, así como su respectivo archivo, organización y conservación, garantizando el adecuado manejo y custodia de los documentos. Como evidencia de esta actividad, se anexa la foliación correspondiente a una historia social de un participante	Anexo 3.1 Foliación Historia Social Agosto
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.	Durante el mes de verificación se dio continuidad al procedimiento de atención de PQRSDF; En cumplimiento de esta directriz y se realizó un cronograma de apertura de buzón, durante el mes de agosto se realizaron las aperturas del buzón los días 05/10/12/14/23/19/21/24/26/28/ 31 de agosto de 2026, contando con la participación de un representante de las familias, una profesional de atención a la primera infancia y la	Anexo 4.1 Acta y formatos apertura buzón de PQRSDF

	responsable del servicio, garantizando la transparencia del proceso. En las jornadas se verificó que el buzón no contenía PQRSDF, por lo que se dejó constancia de que no se presentaron solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o felicitaciones durante dichas aperturas, por ende, para el mes de agosto no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	
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.	Durante el mes de verificación se realizó seguimiento a los compromisos establecidos con las familias que presentan documentación pendiente, tanto de carácter médico como relacionada con el proceso de formalización. Como resultado de esta revisión, se generaron nuevos compromisos con fecha del 26 de junio del 2026, para aquellas familias que aún no han completado la entrega de los documentos requeridos. La verificación y socialización de esta información fue realizada por cada profesional de atención a la primera infancia en los respectivos niveles de atención, brindando orientación a las familias sobre los documentos pendientes y los plazos establecidos para su entrega.	Anexo 5.1 Compromisos Participantes del Servicio
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de	En el mes de agosto no se registra ningún participante en estado INSCRITO	No aplica

los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítico a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.		
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 de 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 agosto se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema SIRBE: **INGRESOS:** • BELLALITH SOFIA LOPEZ LOPEZ RC 1063189938 PREJARDIN 03 AGOSTO 2026 • THIAGO SILVA RINCON RC 1024611232 PREJARDIN 03 AGOSTO 2026 • JERÓNIMO SÁNCHEZ CARDONA RC 1033831665 PREJARDIN 03 AGOSTO 2026 • DEVIN NICOLAS SUSA BUSTOS RC 1024614620 PREJARDIN 20 AGOSTO 2026 • EMILY YULIETH MORALES HERNANDEZ RC 1123453799 PREJARDIN 21 AGOSTO 2026 • KENJI ALESSANDRO AVILES BENAVIDES RC 1094228086 NIVEL JARDIN 26 AGOSTO 2026 • OLVER AVITH DEAVILA FUENMAYOR	Anexo 7.1 Actuaciones agosto 2026

	RC 1024614921 NIVEL PREJARDIN 26 AGOSTO 2026 **SUSPENSION** • SAMANTHA DIAZ URIBE RC 1025568744 12 AGOSTO 2026 • THIAGO JOSE BOLAÑOS MOLINA RC 1104554381 SUSPENSION DESDE EL 28 DE JULIO 2026 Y CON FECHA DE EGRESO 28 AGOSTO 2026	
8. Garantizar el porte de carné de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Durante el mes de agosto, se realizó la entrega de siete (7) carnés de identificación a las familias de los nuevos participantes de la unidad operativa, con el propósito de garantizar su adecuada identificación y vinculación con el Jardín Infantil, fortaleciendo así las medidas de control y seguridad para el ingreso y permanencia de los niños en la unidad En cuanto al talento humano, durante el periodo reportado no fue necesaria la elaboración y entrega de nuevos carnés, debido a que no se presentaron nuevos ingresos de personal a la unidad operativa durante el mes de agosto.	Anexo 8.1 Carnetización participantes nuevos agostos
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	Se anexa las asistencias de los (4) niveles del mes de agosto 2026	Anexo 9.1 Asistencias Participantes Agosto

10. Desarrollar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes para lograr la cobertura proyectada, conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	Durante el mes de agosto de 2026, el jardín infantil llevó a cabo el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, de acuerdo con el cronograma establecido para las jornadas de búsqueda activa. Las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a dar a conocer la oferta del servicio y a identificar posibles niños y niñas para su vinculación, por ende se identificó en el sector y durante el mes jornadas masivas, como la feria de empleo de Colsubsidio, la cual se organiza los días jueves durante la mañana, al lado de la alcaldía local; así mismo la jornada de esterilización de mascotas, la cual se realizó en el sector de Arborizadora alta; también se realizó la articulación con el centro de la sabiduría del adulto mayor; en el centro de creación artística de ciudad bolívar ubicado en el barrio el lucero, se publicó la pieza publicitaria; así mismo, se envió solicitud vía correo electrónico a la emisora clásica; y para finalizar, como no fue posible la articulación con el IDRD, hubo desplazamiento al polideportivo de candelaria, para realizar difusión de la pieza publicitaria donde está la oferta del servicio que se presta.	10.1 Anexo Ayuda de memoria Búsqueda Activa
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la	El día 02 de septiembre 2026 se realizó el reporte de la cobertura de cupos asignados a la U.O al supervisor del convenio.	Anexo 11.1 Soporte correo enviado a Subdirección

cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	Adicionalmente se relaciona en un drive a diario el reporte de cupos asignados y disponibles de la Unidad Operativa	Anexo 11.2 Drive relación cupos disponibles
12. 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.	Durante el mes anterior, la responsable del servicio realizó jornada de socialización del del artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia con el talento humano, con el objetivo de garantizar el derecho a la intimidad de los niños y niñas, promoviendo la protección de su información personal, familiar y demás aspectos relacionados con su vida privada y dignidad, estableciendo la importancia de realizar un manejo responsable, confidencial y reservado de la información, fotografías, documentos y demás registros de los participantes, evitando cualquier divulgación que pueda afectar sus derechos nuevo en la unidad operativa. Para el mes en curso no se cuenta con talento humano nuevo	El soporte a este compromiso se encuentra en la carpeta correspondiente al mes de julio, componente liderazgo y gestión, compromiso # 12: Anexo 12.1 Acta Socialización artículo 33 Código de Infancia y Adolescencia
13. 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.	Durante el mes de agosto se participó en una capacitación liderada por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), en la cual se socializó la versión vigente y actualizada del Formato Único de Inventario Documental (FUID). En cumplimiento de las orientaciones recibidas, durante el mismo mes se procedió con la revisión y actualización de las historias sociales, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Anexo 13.1 FUID

14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	Durante el mes de agosto se continua con el proceso de actualización, organización y archivo de la documentación y correspondencia del Jardín Infantil, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	Anexo 14.1 Hojas de control Pre Jardín 1 Anexo 14.2 Hojas de control Pre Jardín 2 Anexo 14.3 Hojas de control Jardín 1 Anexo 14.4 Hojas de control Pre Jardín 2
15. 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 pa ra 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.	Durante el mes de agosto, no se presentaron daños, deterioro ni pérdida de la documentación correspondiente a las historias sociales de los participantes. La documentación se mantuvo en adecuadas condiciones de conservación, garantizando su integridad y disponibilidad para los procesos de seguimiento y consulta requeridos.	No Aplica
16. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS	A la fecha, no se ha realizado la terminación del convenio, por lo cual no ha sido necesario efectuar la entrega de la información y documentación correspondiente a los entes pertinentes. Una vez se adelante el proceso de terminación del convenio, se procederá con la entrega de la información requerida, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.	No Aplica

17. 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 mes anterior, se socializa la política de seguridad de la información al talento humano, nuevo en la unidad operativa. Para el mes en curso no se cuenta con talento humano nuevo	El soporte a este compromiso se encuentra en la carpeta correspondiente al mes de julio, componente liderazgo y gestión, compromiso # 17: Anexo 17.1 Acta Socialización Política de Seguridad de la Información
18. 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.	Durante el mes se realizaron dos jornadas de cualificación dirigidas al talento humano, las cuales se desarrollaron en el marco de las jornadas liberadas y pedagógicas. El tema abordado durante la cualificación o jornada liberada fue el siguiente: "Descubriendo las habilidades y fortalezas de mi equipo" el día 14 de agosto 2026; Así mismo, a través de correo electrónico se envía a la subdirección local dichos soportes.	Anexo 18.1 Correo Informativo Envió Ficha SIRBE Anexo 18.2 Ayuda de Memoria y Ficha SIRBE Genérica Cualificaciones Talento Humano
19. 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	Durante el mes de agosto no se realizaron contrataciones a personal nuevo por ende no se diligencia formatos de autorización de datos.	No aplica

de la atención a la primera infancia.		
20. Firmar entre las partes (colaboradoras, 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.	Durante el mes de agosto no fue necesario realizar acuerdos de corresponsabilidad, debido a que el personal responsable de este proceso continuó desempeñando sus funciones. En consecuencia, no se presentó el ingreso de nuevo talento humano que requiriera la suscripción de dichos acuerdos.	No aplica
21. 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.	Durante el mes de agosto, no se diligenciaron formatos para la creación o modificación de usuarios, debido a que no se presentaron novedades que requirieran este trámite.	No Aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

1. En el componente de Condiciones capacitantes e indispensables para la atención se estableció el compromiso de actualizar el cronograma anual de mantenimiento.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

- SUB-RED SUR 11/08/2026 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO
- SUB-RED SUR 14/08/2026 SEGUIMIENTO COMPROMISOS/CIERRE DE CASO POR NOTIFICACION PRESUNTO BROTE SARAMPION

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: 27/08/2026 SECRETARIA DE EDUCACION

HOSPITAL: SI_x_ NO__ FECHA:

RESULTADO:

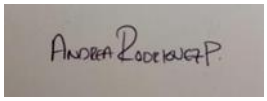
BOMBEROS SI__ NO_X FECHA:

RESULTADO: RIESGO MODERADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/08/2026	EQUIPO HUMANO	DAVID TORRES
20/08/2026	CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCION	WILLIAM RIOS
25/08/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MARIA DEL PILAR BUITRAGO
26/08/2026	GESTIÓN AMBIENTAL PIGA	WILLIAM RIOS
27/08/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN	DAVID TORRES
31/08/2026	BIENESTAR INTEGRAL	INDIRA PUERTA
01/09/2026	FAMILIAS Y COMUNIDAD	MARIA DEL PILAR BUITRAGO
07/09/2026	VISITA FINANCIERA	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2026





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 14601 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CR 97 23G - 17
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@colombiautil.org
NÚMERO DE CONTACTO	3104848917
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASITA DE SAN FRANCISCO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 20 No 66 74 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	311 805 17 99
CUENTA BANCARIA	BANCO CAJA SOCIAL AHORROS 24153052482

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	14601-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
VALOR DEL CONVENIO	El **VALOR TOTAL** del **CONVENIO** es **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.893.222.922)** discriminados de la siguiente manera: LA **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en **DINERO** hasta la suma de **MILSETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.703.900.630)** correspondiente al **90,00%** y el **ASOCIADO** aporta en **DINERO** y en **ESPECIE** la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 189.322.292),** correspondiente al **10,00%,** que lo relacionado a los aportes en **ESPECIE** por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($73.385.424) y** en **DINERO** por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($115.936.868)** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. El valor del convenio incluye los recursos de la vigencia de 2025 y los recursos de las vigencias futuras 2026 y parte del 2027, contemplando aportes en dinero y especie.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será de **DIECISIETE (17) MESES**, término que se contará a partir de la fecha de

	suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	26/06/2027
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El **VALOR TOTAL** del **CONVENIO** es **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.893.222.922)** discriminados de la siguiente manera: LA **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en **DINERO** hasta la suma de **MILSETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.703.900.630)** correspondiente al **90,00%** y el **ASOCIADO** aporta en **DINERO** y en **ESPECIE** la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 189.322.292),** correspondiente al **10,00%,** que lo relacionado a los aportes en **ESPECIE** por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($73.385.424) y** en **DINERO** por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($115.936.868)** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. El valor del convenio incluye los recursos de la vigencia de 2025 y los recursos de las vigencias futuras 2026 y parte del 2027, contemplando aportes en dinero y especie.
ADICIONES:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	MODIFICACION 1 - REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.596.394), los cuales se discriminan así: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($17.236.812), que corresponden a aportes en dinero de la SDIS y UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.359.582), que corresponden a aportes en especie del ASOCIADO. MODIFICACION 2 - REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($13.747.322), los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTE SDIS $398.078.220 APORTE ASOCIADO $67.475.978

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTE SDIS $1.305.822.410 APORTE ASOCIADO $121.846.314

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el 1 al 31 de Agosto de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), lo cual se certifico.*	*Documentos cargados en share point; 07. AGOSTO 2026;* *09.ASPECTOS FINANCIEROS;* *COMPROMISO 1;* • *Libro auxiliar contable AGOSTO 2026* • *Certificado NIIF AGOSTO 2026*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de AGOSTIO del 1 al 31 de 2026 para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargaron en la carpeta share point, los siguientes Rubros a cargo de la SDIS **07. AGOSTO 2026** **9. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6** 01 APORTE SDIS 01.Talento Humano (Cuentas de cobro con seguridad social, DS Dian, relación del personal contratado y Pago correspondiente) 02. Vigilancia 03. Aseo Institucional 04. Material Didáctico 05.Papelería Administrativa 06. Aseo Personal 07 Papelería Niños 08. Alimentos (Facturas Electrónicas) 09. Servicios Públicos (Recibos y pago) 10. Piga 11. Mantenimientos Menores 02. APORTES DEL ASOCIADO 01- Reconocimiento Uso del Predio Se certifico el Uso del Predio. 02- Desgaste Bienes Muebles 03- Desgaste Dotación Niños 04. Material Didáctico

3.	Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones correspondientes al talento humano fue realizado dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a las disposiciones legales y contractuales aplicables.	La evidencia fue cargada en la carpeta de AGOSTO Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 07. AGOSTO 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica Agosto. 04. Novedades
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	*No aplica.*
5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	□ Los recursos públicos recibidos han sido destinados exclusivamente a la ejecución del objeto contractual. □ La utilización de dichos recursos se ha realizado conforme a la propuesta presentada dentro del proceso de selección. □ La cuenta designada para la ejecución del convenio ha sido utilizada hasta el monto de los recursos efectivamente recibidos, sin destinación diferente a la establecida contractualmente. □ Se ha dado estricto cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993.	Los soportes de la ejecución del convenio durante el mes del 1 al 31 de AGOSTO de 2026 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en las obligaciones No. 1, 2 y 3
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **ASOCIADO** y aportados por la **SDIS**, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo la etapa de operación del mes de AGOSTO del 1 al 31 de 2026 los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 1 al 31 de AGOSTO 2026, son entregado a la supervisión del convenio. Según cronograma.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2026

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO ESPECIE	VALOR APORTE ASOCIADO DINERO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.659.697	0	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	15.622.423	0	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6.137.629	0	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.854.788	0	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5.903.890	0	0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5.871.399	0	0
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	1.248.016	0	0
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	1.440.598	0	0
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	44.706	0	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	0	6.050.000
	VIGILANCIA	8.644.154	0	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	2.351.040	0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	2.293.080	0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.952.211	0	0
	MATERIAL DIDACTICO	500.724	0	799.946
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	875.037	0	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.320.922	0	0
	PAPELERÍA NIÑOS	654.984	0	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	4.473.120	0	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	6.439.429	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	840.240	0	0
	PIGA	342.601	0	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	41.270	0	0
TOTAL		**70.867.838**	**4.644.120**	**6.849.946**

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.

PERSONAL ASIGNADO PARA LA ATENCION DEL PROYECTO

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANDREA RODRIGUEZ PARRA	52,748,197	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS	1,030,537,636	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	GERALDINEE PEREZ	1,004,753,692	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JENNY VIVIANNA CASTELLANOS	52,934,433	OPS	5/02/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA PATRICIA NARVAEZ	1.013.682.822	OPS	09/04/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ELIANA YISSETH CASTAÑEDA RIOS	1.023.025.217	OPS	3/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA ANGELICA MONTIEL	1,106,394,219	OPS	29/01/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	JULIETH KATHERINE RINCON GALINDO	1.033.762.684	OPS	29/01/2026	4/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MARYURI PAULINA GARZON	1,033,700,779	OPS	29/01/2026	4/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	YURANI JAZMIN TALERO	1,003,824,814	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LINDA XIOMARA PINEDA	53,089,265	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	1,033,764,385	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	DAIMAR SANTIAGO RODRIGUEZ MUNEVAR	1.003.641.830	OPS	14/07/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	DIANA CAROLINA FONSECA	1,026,581,834	OPS	29/01/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	SARA MARIA BUITRAGO	1.010.011.618	OPS	10/04/2026	4/12/2026

PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME NO SE PRESENTARON CAMBIOS DE PERSONAL.

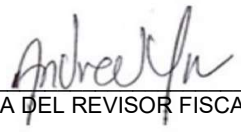
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
AGOSTO

N°	NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
1	ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	6028798504	25/08/2026	AGOSTO	$ 552.300
2	JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9509942588	26/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
3	GERALDINEE PEREZ ZARABANDA	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9508934665	10/08/2026	AGOSTO	$ 552.500
4	JENNY VIVIANNA CASTELLANOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9509894829	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
5	DIANA PATRICIA NARVAEZ	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9509775042	20/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
6	ELIANA YISSETH CASTAÑEDA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9509753883	26/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
7	MARIA ANGELICA MONTIEL	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9509759248	26/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
8	JULIETH KATHERINE RINCON GALINDO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9508877479	24/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
9	MARYURI PAULINA GARZON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9508765506	24/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
10	YURANI JAZMIN TALERO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9509630879	25/08/2026	AGOSTO	$ 508.300
11	LINDA XIOMARA PINEDA	SALUDTOTA	PORVENIR	POSITIVA	9508602914	24/08/2026	AGOSTO	$ 541.800
12	ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9508857230	25/08/2026	AGOSTO	$ 541.800
13	DAIMAR SANTIAGO RODRIGUEZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	1084632437	25/08/2026	AGOSTO	$ 162.600
14	DIANA CAROLINA FONSECA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	94380658	27/08/2026	AGOSTO	$ 543.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-09-2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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

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

- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador y documentos que lo acrediten (Documento de identidad, tarjeta profesional, Certificado de antecedentes expedido por la JJC Vigente).

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Agosto A 7 De Septiembre De 2026

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1056	14/08/2026		$0.00	$1,945,650.00	($1,945,650.00)
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-1045	30/08/2026	Pago Documento soporte DSE1348	$0.00	$6,050,000.00	($6,050,000.00)
		Saldo Inicial	**($130,734,516.58)**			**($130,734,516.58)**
		TOTAL	**($130,734,516.58)**	**$0.00**	**$7,995,650.00**	**($138,730,166.58)**

1110010202 CAJA SOCIAL 2482 SFRANCISCO

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-980	13/08/2026	- Nota debito en compra # 20	$7,505,775.00	$0.00	$7,505,775.00
EVEREST RM 8 SAS	CE-1053	13/08/2026		$0.00	$1,012,443.00	($1,012,443.00)
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CE-1052	20/08/2026		$0.00	$3,429,000.00	($3,429,000.00)
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CE-1054	20/08/2026		$0.00	$2,291,390.00	($2,291,390.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026		$0.00	$8,724,988.00	($8,724,988.00)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-70	27/08/2026		$70,898,825.00	$0.00	$70,898,825.00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO AGOSTO	$0.00	$458,710.00	($458,710.00)
VANTI S.A ESP	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO AGOSTO	$0.00	$147,850.00	($147,850.00)
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-56	28/08/2026	servicos AGOSTO	$0.00	$118,780.00	($118,780.00)
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS SAN FRANCISCO AGOSTO	$0.00	$114,900.00	($114,900.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA SAN FRANCISCO FRA J15	$0.00	$7,104,775.00	($7,104,775.00)
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 57	$0.00	$1,557,450.00	($1,557,450.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-989	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1292	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-998	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1301	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-997	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1300	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-996	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1299	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-990	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1293	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-995	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1298	$0.00	$937,023.07	($937,023.07)
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-987	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1290	$0.00	$3,747,852.60	($3,747,852.60)
DAIMAR SANTIAGO RODRÍGUEZ MUNEVAR	CE-994	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1297	$0.00	$1,162,708.68	($1,162,708.68)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-993	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1296	$0.00	$2,923,429.21	($2,923,429.21)
FONSECA DIANA	CE-986	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1289	$0.00	$1,342,128.57	($1,342,128.57)
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-992	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1295	$0.00	$2,946,360.53	($2,946,360.53)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-984	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1287	$0.00	$2,956,617.49	($2,956,617.49)

Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-991	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1294	$0.00	$2,389,474.53	($2,389,474.53)
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-985	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1288	$0.00	$4,473,761.92	($4,473,761.92)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1057	02/09/2026	Pago Factura de compra SPSN744	$0.00	$9,998,774.00	($9,998,774.00)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-1058	04/09/2026	Pago Documento soporte DSE1355	$0.00	$2,858,063.80	($2,858,063.80)
		Saldo Inicial	**($49,638,458.63)**			**($49,638,458.63)**
		TOTAL	**($49,638,458.63)**	**$78,404,600.00**	**$77,820,084.90**	**($49,053,943.53)**

130501 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-70	20/08/2026	Factura electronica de venta FV1197	$70,898,825.00	$0.00	$70,898,825.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-70	27/08/2026	Factura electronica de venta FV1197	$0.00	$70,898,825.00	($70,898,825.00)
		TOTAL	**$0.00**	**$70,898,825.00**	**$70,898,825.00**	**$0.00**

133005 Anticipos Compras

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	AN-1	04/09/2026	- Nota debito en compra # 24	$2,956,617.49	$0.00	$2,956,617.49
		TOTAL	**$0.00**	**$2,956,617.49**	**$0.00**	**$2,956,617.49**

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-7	28/08/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$0.00	$4,644,120.00	($4,644,120.00)
		Saldo Inicial	**($27,606,240.00)**			**($27,606,240.00)**
		TOTAL	**($27,606,240.00)**	**$0.00**	**$4,644,120.00**	**($32,250,360.00)**

2205 Nacionales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-679	10/08/2026	Factura de compra FV128	$0.00	$2,231,250.00	$2,231,250.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-678	10/08/2026	Factura de compra FV126	$0.00	$2,934,540.00	$2,934,540.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-676	11/08/2026	Factura de compra FV136	$0.00	$694,642.00	$694,642.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-677	11/08/2026	Factura de compra FV130	$0.00	$886,193.00	$886,193.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-674	11/08/2026	Factura de compra FV129	$0.00	$342,601.00	$342,601.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-681	11/08/2026	Factura de compra FV132	$0.00	$1,655,290.00	$1,655,290.00
EVEREST RM 8 SAS	CE-1053	13/08/2026	ALIMENTOS JULIO FRA 4919	$1,012,443.00	$0.00	($1,012,443.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CE-980	13/08/2026	- Nota debito en compra # 20	$0.00	$7,505,775.00	$7,505,775.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-20	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1225	$7,505,775.00	$0.00	($7,505,775.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-680	14/08/2026	Factura de compra FV142	$0.00	$1,113,126.00	$1,113,126.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1056	14/08/2026	Factura de compra FV99	$1,945,650.00	$0.00	($1,945,650.00)
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CE-1052	20/08/2026	ALIMENTOS JULIO JARDIN INFANTIL CASITA SAN FRANCISCO FV 5108	$3,429,000.00	$0.00	($3,429,000.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-675	20/08/2026	Factura de compra FV144	$0.00	$301,070.00	$301,070.00
CARDENAS SILVA EDWIN LEONARDO	CE-1054	20/08/2026	ALIMENTOS JULIO JARDIN INFANTIL 14601-FRA5105	$2,291,390.00	$0.00	($2,291,390.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV96	$2,183,412.00	$0.00	($2,183,412.00)

SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV92	$3,134,698.00	$0.00	($3,134,698.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV93	$1,261,162.00	$0.00	($1,261,162.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV98	$769,778.50	$0.00	($769,778.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV100	$784,686.00	$0.00	($784,686.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1055	25/08/2026	Factura de compra FV97	$591,251.50	$0.00	($591,251.50)
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL 14601-FRA 779	$0.00	$5,148,858.00	$5,148,858.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 5019	$0.00	$925,509.00	$925,509.00
Garcia Herminda Saavedra	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA SAN FRANCISCO A 1073	$0.00	$1,670,703.00	$1,670,703.00
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-667	30/08/2026	Documento soporte DSE1348	$0.00	$6,050,000.00	$6,050,000.00
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	CE-1045	30/08/2026	Pago Documento soporte DSE1348	$6,050,000.00	$0.00	($6,050,000.00)
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-611	31/08/2026	Documento soporte DSE1292	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	CE-987	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1290	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ELIANA YISSETH CASTAÑEDA RIOS	FC-610	31/08/2026	Documento soporte DSE1291	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-609	31/08/2026	Documento soporte DSE1290	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	CE-985	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1288	$4,473,761.92	$0.00	($4,473,761.92)
FONSECA DIANA	FC-608	31/08/2026	Documento soporte DSE1289	$0.00	$1,342,128.57	$1,342,128.57
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-617	31/08/2026	Documento soporte DSE1298	$0.00	$937,023.07	$937,023.07
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-606	31/08/2026	Documento soporte DSE1287	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	CE-989	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1292	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-984	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1287	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-607	31/08/2026	Documento soporte DSE1288	$0.00	$4,473,761.92	$4,473,761.92
FONSECA DIANA	CE-986	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1289	$1,342,128.57	$0.00	($1,342,128.57)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-612	31/08/2026	Documento soporte DSE1293	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-614	31/08/2026	Documento soporte DSE1295	$0.00	$2,946,360.53	$2,946,360.53
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-613	31/08/2026	Documento soporte DSE1294	$0.00	$2,389,474.53	$2,389,474.53
DAIMAR SANTIAGO RODRÍGUEZ MUNEVAR	FC-616	31/08/2026	Documento soporte DSE1297	$0.00	$1,162,708.68	$1,162,708.68
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	CE-992	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1295	$2,946,360.53	$0.00	($2,946,360.53)
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-618	31/08/2026	Documento soporte DSE1299	$0.00	$3,747,852.60	$3,747,852.60
DAIMAR SANTIAGO RODRÍGUEZ MUNEVAR	CE-994	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1297	$1,162,708.68	$0.00	($1,162,708.68)
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	CE-990	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1293	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	CE-997	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1300	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
Rincón Galindo Julieth Katherine	CE-991	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1294	$2,389,474.53	$0.00	($2,389,474.53)
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-615	31/08/2026	Documento soporte DSE1296	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-619	31/08/2026	Documento soporte DSE1300	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	CE-993	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1296	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)

CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	CE-996	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1299	$3,747,852.60	$0.00	($3,747,852.60)
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	CE-995	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1298	$937,023.07	$0.00	($937,023.07)
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-620	31/08/2026	Documento soporte DSE1301	$0.00	$2,923,429.21	$2,923,429.21
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	CE-998	31/08/2026	Pago Documento soporte DSE1301	$2,923,429.21	$0.00	($2,923,429.21)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1057	02/09/2026	Pago Factura de compra SPSN744	$9,998,774.00	$0.00	($9,998,774.00)
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-682	02/09/2026	Factura de compra SPSN744	$0.00	$9,998,774.00	$9,998,774.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-683	04/09/2026	Documento soporte DSE1355	$0.00	$2,858,063.80	$2,858,063.80
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	CE-1058	04/09/2026	Pago Documento soporte DSE1355	$2,858,063.80	$0.00	($2,858,063.80)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	AN-1	04/09/2026	- Nota debito en compra # 24	$0.00	$2,956,617.49	$2,956,617.49
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	ND-24	04/09/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1287	$2,956,617.49	$0.00	($2,956,617.49)
		Saldo Inicial		**$17,216,069.19**		**$17,216,069.19**
		TOTAL		**$17,216,069.19**	**$86,775,662.39**	**$90,222,333.92**	**$20,662,740.72**

233550 Servicios públicos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		TOTAL		**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

233595 Otros

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		TOTAL		**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

240801 IMPUESTO A LAS VENTAS DESCONTABLE

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-679	10/08/2026	Factura de compra FV128	$356,250.00	$0.00	($356,250.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-678	10/08/2026	Factura de compra FV126	$468,540.00	$0.00	($468,540.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-674	11/08/2026	Factura de compra FV129	$54,701.00	$0.00	($54,701.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-676	11/08/2026	Factura de compra FV136	$110,909.23	$0.00	($110,909.23)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-681	11/08/2026	Factura de compra FV132	$264,290.00	$0.00	($264,290.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-677	11/08/2026	Factura de compra FV130	$141,493.00	$0.00	($141,493.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-680	14/08/2026	Factura de compra FV142	$177,726.00	$0.00	($177,726.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-675	20/08/2026	Factura de compra FV144	$48,070.00	$0.00	($48,070.00)
		Saldo Inicial		**($6,473,726.72)**		**($6,473,726.72)**
		TOTAL		**($6,473,726.72)**	**$1,621,979.23**	**$0.00**	**($8,095,705.95)**

246605 Ret.ICA 9.66‰

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
DAIMAR SANTIAGO RODRÍGUEZ MUNEVAR	FC-616	31/08/2026	Documento soporte DSE1297	$0.00	$11,341.32	$11,341.32
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-607	31/08/2026	Documento soporte DSE1288	$0.00	$43,638.08	$43,638.08
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-615	31/08/2026	Documento soporte DSE1296	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-613	31/08/2026	Documento soporte DSE1294	$0.00	$23,307.47	$23,307.47
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-619	31/08/2026	Documento soporte DSE1300	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-618	31/08/2026	Documento soporte DSE1299	$0.00	$36,557.40	$36,557.40

ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-606	31/08/2026	Documento soporte DSE1287	$0.00	$28,839.51	$28,839.51
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-614	31/08/2026	Documento soporte DSE1295	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-617	31/08/2026	Documento soporte DSE1298	$0.00	$9,139.93	$9,139.93
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-609	31/08/2026	Documento soporte DSE1290	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
ELIANA YISSETH CASTAÑEDA RIOS	FC-610	31/08/2026	Documento soporte DSE1291	$0.00	$28,739.47	$28,739.47
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-611	31/08/2026	Documento soporte DSE1292	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-620	31/08/2026	Documento soporte DSE1301	$0.00	$28,515.79	$28,515.79
FONSECA DIANA	FC-608	31/08/2026	Documento soporte DSE1289	$0.00	$13,091.43	$13,091.43
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-612	31/08/2026	Documento soporte DSE1293	$0.00	$36,557.40	$36,557.40
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	ND-24	04/09/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1287	$28,839.51	$0.00	($28,839.51)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-683	04/09/2026	Documento soporte DSE1355	$0.00	$27,878.20	$27,878.20
		Saldo Inicial				**$1,318,867.64**
		TOTAL		**$1,318,867.64**	**$28,839.51**	**$446,815.58**	**$1,736,843.71**

413595 Venta de Otros Productos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**$4,952,868.00**			**$4,952,868.00**
		TOTAL	**$4,952,868.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$4,952,868.00**

416530 Actividades de Servicios Sociales

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-70	20/08/2026	Factura electronica de venta FV1197	$0.00	$70,898,825.00	$70,898,825.00
		Saldo Inicial	**$389,697,068.00**			**$389,697,068.00**
		TOTAL	**$389,697,068.00**	**$0.00**	**$70,898,825.00**	**$460,595,893.00**

417515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**($62,517,673.00)**			**($62,517,673.00)**
		TOTAL	**($62,517,673.00)**	**$0.00**	**$0.00**	**($62,517,673.00)**

427515 Por devoluciones en ventas (Débito)

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**($4,952,868.00)**			**($4,952,868.00)**
		TOTAL	**($4,952,868.00)**	**$0.00**	**$0.00**	**($4,952,868.00)**

613595 Venta de Otros Productos

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**$0.00**			**$0.00**
		TOTAL	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
GARZON GOMEZ MARYURI PAULINA	FC-615	31/08/2026	Documento soporte DSE1296	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00

SARA MARIA BUITRAGO DIAZ	FC-617	31/08/2026	Documento soporte DSE1298	$946,163.00	$0.00	$946,163.00
DIANA PATRICIA NARVAEZ TABERA	FC-609	31/08/2026	Documento soporte DSE1290	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
MARIA ANGELICA MONTIEL GUTIERREZ	FC-614	31/08/2026	Documento soporte DSE1295	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
CASTELLANOS ESPINDOLA JENNY VIVIANA	FC-618	31/08/2026	Documento soporte DSE1299	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
FONSECA DIANA	FC-608	31/08/2026	Documento soporte DSE1289	$1,355,220.00	$0.00	$1,355,220.00
DAIMAR SANTIAGO RODRÍGUEZ MUNEVAR	FC-616	31/08/2026	Documento soporte DSE1297	$1,174,050.00	$0.00	$1,174,050.00
LINDA XIOMARA PINEDA YAMHURE	FC-619	31/08/2026	Documento soporte DSE1300	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
Rincón Galindo Julieth Katherine	FC-613	31/08/2026	Documento soporte DSE1294	$2,412,782.00	$0.00	$2,412,782.00
ANDREA YOANA RODRIGUEZ PARRA	FC-607	31/08/2026	Documento soporte DSE1288	$4,517,400.00	$0.00	$4,517,400.00
JOHANNA ALEXANDRA DUEÑAS QUINTERO	FC-612	31/08/2026	Documento soporte DSE1293	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
ZARABANDA GERALDINEE PEREZ	FC-611	31/08/2026	Documento soporte DSE1292	$3,784,410.00	$0.00	$3,784,410.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-606	31/08/2026	Documento soporte DSE1287	$2,985,457.00	$0.00	$2,985,457.00
TALERO FRANCO YURANY YASMIN	FC-620	31/08/2026	Documento soporte DSE1301	$2,951,945.00	$0.00	$2,951,945.00
ELIANA YISSETH CASTAÑEDA RIOS	FC-610	31/08/2026	Documento soporte DSE1291	$2,975,100.00	$0.00	$2,975,100.00
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	ND-24	04/09/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1287	$0.00	$2,985,457.00	($2,985,457.00)
ALEJANDRA CORTEZ ZAMBRANO	FC-683	04/09/2026	Documento soporte DSE1355	$2,885,942.00	$0.00	$2,885,942.00
		Saldo Inicial	**$268,457,322.02**			**$268,457,322.02**
		TOTAL	**$268,457,322.02**	**$46,254,201.01**	**$2,985,457.00**	**$311,726,066.03**

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
JOSE ARISTIDES CORREDOR SANCHEZ	FC-667	30/08/2026	Documento soporte DSE1348	$6,050,000.00	$0.00	$6,050,000.00
		Saldo Inicial	**$42,350,000.00**			**$42,350,000.00**
		TOTAL	**$42,350,000.00**	**$6,050,000.00**	**$0.00**	**$48,400,000.00**

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-682	02/09/2026	Factura de compra SPSN744	$9,998,774.00	$0.00	$9,998,774.00
		Saldo Inicial	**$57,263,433.87**			**$57,263,433.87**
		TOTAL	**$57,263,433.87**	**$9,998,774.00**	**$0.00**	**$67,262,207.87**

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-7	28/08/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,351,040.00	$0.00	$2,351,040.00
		Saldo Inicial	**$13,975,200.00**			**$13,975,200.00**
		TOTAL	**$13,975,200.00**	**$2,351,040.00**	**$0.00**	**$16,326,240.00**

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo

FUNDACION COLOMBIA UTIL	CO-7	28/08/2026	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y DOTACION PARA LOS NIÑOS JARINES INFANTILES	$2,293,080.00	$0.00	$2,293,080.00
		Saldo Inicial	**$13,631,040.00**			**$13,631,040.00**
		TOTAL	**$13,631,040.00**	**$2,293,080.00**	**$0.00**	**$15,924,120.00**

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	ND-20	13/08/2026	Nota de ajuste al documento soporte DSE1225	$0.00	$7,505,775.00	($7,505,775.00)
EVEREST RM 8 SAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 5019	$925,509.00	$0.00	$925,509.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA LC779	$5,148,858.00	$0.00	$5,148,858.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA FVJ15	$7,104,775.00	$0.00	$7,104,775.00
Garcia Herminda Saavedra	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO JARDIN INFANTIL CASITA SAN FRANCISCO A1073	$1,670,703.00	$0.00	$1,670,703.00
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-57	28/08/2026	ALIMENTOS AGOSTO FRA 57	$1,557,450.00	$0.00	$1,557,450.00
		Saldo Inicial	**$87,074,625.50**			**$87,074,625.50**
		TOTAL	**$87,074,625.50**	**$16,407,295.00**	**$7,505,775.00**	**$95,976,145.50**

61609506 SERVICIOS PUBLICOS JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO AGOSTO	$118,780.00	$0.00	$118,780.00
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO	$114,900.00	$0.00	$114,900.00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO AGOSTO	$458,710.00	$0.00	$458,710.00
VANTI S.A ESP	CS-56	28/08/2026	SERVICIOS PUBLICOS CASITA SAN FRANCISCO AGOSTO	$147,850.00	$0.00	$147,850.00
		Saldo Inicial	**$2,356,640.00**			**$2,356,640.00**
		TOTAL	**$2,356,640.00**	**$840,240.00**	**$0.00**	**$3,196,880.00**

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**$5,906,500.00**			**$5,906,500.00**
		TOTAL	**$5,906,500.00**	**$0.00**	**$0.00**	**$5,906,500.00**

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-679	10/08/2026	Factura de compra FV128	$1,875,000.00	$0.00	$1,875,000.00
		Saldo Inicial	**$11,205,800.00**			**$11,205,800.00**
		TOTAL	**$11,205,800.00**	**$1,875,000.00**	**$0.00**	**$13,080,800.00**

62150102 ASEO PERSONAL

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT: 830103750-1
Reporte de Movimiento Niif por Centro de Costo
1 De Agosto A 7 De Septiembre De 2026

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-678	10/08/2026	Factura de compra FV126	$2,466,000.00	$0.00	$2,466,000.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-680	14/08/2026	Factura de compra FV142	$935,400.00	$0.00	$935,400.00
		Saldo Inicial	**$23,505,900.00**			**$23,505,900.00**
		TOTAL	**$23,505,900.00**	**$3,401,400.00**	**$0.00**	**$26,907,300.00**

62150103 PIGA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-674	11/08/2026	Factura de compra FV129	$287,900.00	$0.00	$287,900.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-675	20/08/2026	Factura de compra FV144	$253,000.00	$0.00	$253,000.00
		Saldo Inicial	**$3,037,900.00**			**$3,037,900.00**
		TOTAL	**$3,037,900.00**	**$540,900.00**	**$0.00**	**$3,578,800.00**

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-677	11/08/2026	Factura de compra FV130	$744,700.00	$0.00	$744,700.00
		Saldo Inicial	**$3,092,333.36**			**$3,092,333.36**
		TOTAL	**$3,092,333.36**	**$744,700.00**	**$0.00**	**$3,837,033.36**

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-676	11/08/2026	Factura de compra FV136	$583,732.77	$0.00	$583,732.77
		Saldo Inicial	**$4,292,957.56**			**$4,292,957.56**
		TOTAL	**$4,292,957.56**	**$583,732.77**	**$0.00**	**$4,876,690.34**

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

JARDIN SAN FRANCISCO JSNFRANCISCO

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-681	11/08/2026	Factura de compra FV132	$1,391,000.00	$0.00	$1,391,000.00
		Saldo Inicial	**$11,070,168.00**			**$11,070,168.00**
		TOTAL	**$11,070,168.00**	**$1,391,000.00**	**$0.00**	**$12,461,168.00**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-171440-a1afb8-99269826
2026-09-10T17:25:05-05:00 - Pagina 5 de 11

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 14601 - 2025 JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE SAN FRANCISCO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **10 de Septiembre de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 69.028.904**	**$ -**	**$ -**	**$ 99.515**	**$ 25.146.243**	**$ 43.783.146**	**$ -**	**$ -**	**$ 43.783.146**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 5.513.486	$ -	$ -	$ -	$ 853.789	$ 4.659.697	$ -	$ -	$ 4.659.697	Valor presupuestado $5.513.486, menos recurso no ejecutado por $711.491 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio y menos recurso no ejecutado por $142.298 por retroactivo del mes de agosto, se lleva a ejecución$4.659.697.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 27.713.238	$ -	$ -	$ -	$ 12.090.815	$ 15.622.423	$ -	$ -	$ 15.622.423	Valor presupuestado $27.713.238, menos recurso no ejecutado por $3.806.741 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio y menos recurso no ejecutado por $8.284.074 por retroactivo del mes de agosto, se lleva a ejecución$15.622.423.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 10.893.336	$ -	$ -	$ -	$ 4.755.707	$ 6.137.629	$ -	$ -	$ 6.137.629	Valor presupuestado $10.893.336, menos recurso no ejecutado por $1.499.459 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio y menos recurso no ejecutado por $3.256.248 por retroactivo del mes de agosto, se lleva a ejecución$6.137.629.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.854.874	$ -	$ -	$ -	$ 86	$ 2.854.788	$ -	$ -	$ 2.854.788	Valor presupuestado $2.854.874, menos recurso no ejecutado por $86, correspondiente al retroactivo de febrero, se lleva a ejecución$2.854.788.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ 5.903.890	Valor presupuestado $8.855.835, recurso no ejecutado por $2.951.945, se lleva a ejecución $5.903.890.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 99.515	$ 2.985.457	$ 5.871.399	$ -	$ -	$ 5.871.399	Valor presupuestado $8.956.371, descuento por $99.515, recurso no ejecutado por $2.985.457, se lleva a ejecución $5.871.399.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.432.931	$ -	$ -	$ -	$ 184.915	$ 1.248.016	$ -	$ -	$ 1.248.016	Valor presupuestado $1.432.931, menos recurso no ejecutado por $147.932 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio y menos recurso no ejecutado por $36.983 por retroactivo del mes de agosto, se lleva a ejecución$1.248.016.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 1.654.044	$ -	$ -	$ -	$ 213.446	$ 1.440.598	$ -	$ -	$ 1.440.598	Valor presupuestado $1.654.044, menos recurso no ejecutado por $170.757 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio y menos recurso no ejecutado por $42.689 por retroactivo del mes de agosto, se lleva a ejecución$1.440.598.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.154.789	$ -	$ -	$ -	$ 1.110.083	$ 44.706	$ -	$ -	$ 44.706	Valor presupuestado $1.154.789, menos recurso no ejecutado por $134.116 correspondiente al retroactivo desde el 01 de marzo al 30 de julio, menos recurso no ejecutado por $29.804 por retroactivo del mes de agosto y un recurso pendiente por reconocer por $946.163, se lleva a ejecución $44.706.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
HONORARIOS	3/09/2026	CAJA SOCIAL	24153052482	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/08/2026	14/08/2026	$ -	$ -	$ 6.050.000	$ 6.050.000	No aplica.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 6.050.000**	**$ 6.050.000**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN 744	2/09/2026	3/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154	Soporte por $9.998.774 se lleva a ejecución en agosto $8.644.154, tope máximo a llevar por este concepto de gasto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 8.644.154**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/08/2026	$ -	$ 2.351.040	$ -	$ 2.351.040	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.351.040**	**$ -**	**$ 2.351.040**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	31/08/2026	$ -	$ 2.293.080	$ -	$ 2.293.080	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.293.080**	**$ -**	**$ 2.293.080**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-96	7/07/2026	$ 951.712	$ -	$ -	$ 951.712	Soporte por $2.183.412, se lleva a ejecución en julio $1.231.700, saldo $951.712. En Agosto se lleva a ejecución saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-128	10/08/2026	$ 1.000.499	$ -	$ -	$ 1.000.499	Soporte por $2.231.250, descuento por $16.184, se lleva a ejecución en agosto $1.000.499, saldo $1.214.567.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.952.211**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.952.211**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260910-171440-a1afb8-99269826
2026-09-10T17:25:05-05:00 - Pagina 6 de 11

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-132	11/08/2026	$ 500.724	$ -	$ 799.946	$ 1.300.670	Soporte por $1.655.290, descuento por $297.500, ejecución por papelería niños $57.120, se lleva a ejecución en Agosto $1.300.670.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 500.724**	**$ -**	**$ 799.946**	**$ 1.300.670**	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-130	11/08/2026	$ 875.037	$ -	$ -	$ 875.037	Soporte por $886.193, descuento por $1.964, se lleva a ejecución en agosto $875.037, saldo $9.193.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 875.037**	**$ -**	**$ -**	**$ 875.037**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-20	10/04/2026	$ 512.296	$ -	$ -	$ 512.296	Soporte por $1.379.288, se lleva a ejecución en julio $866.992, saldo $512.296. En agosto se lleva a ejecución el saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-56	9/05/2026	$ 1.808.626	$ -	$ -	$ 1.808.626	Soporte por $2.771.986, se lleva a ejecución en agosto $1.808.626, saldo $520.774.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.320.922**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.320.922**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-67	5/06/2026	$ 179.787	$ -	$ -	$ 179.787	Soporte por $578.225, se lleva a ejecución en julio $398.438, saldo $179.787. En agosto se lleva a ejecución el saldo.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-132	11/08/2026	$ 57.120	$ -	$ -	$ 57.120	Soporte por $1.655.290, descuento por $297.500, ejecución por papelería niños $1.300.670, se lleva a ejecución en Agosto $57.120.
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-98	7/07/2026	$ 418.077	$ -	$ -	$ 418.077	Soporte por $769.778, se lleva a ejecución en agosto $418.077, saldo $351.701.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 654.984**	**$ -**	**$ -**	**$ 654.984**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902.046.740	57	25/08/2026	$ 1.557.450	$ -	$ -	$ 1.557.450	No aplica.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107	FVJ-15	26/08/2026	$ 6.023.641	$ -	$ -	$ 6.023.641	Soporte por $7.104.775, descuento por $66.174, pequeños productores $6.023.641, grandes superficies $1.014.960.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 7.581.091**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.581.091**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107	FVJ-15	26/08/2026	$ 1.014.960	$ -	$ -	$ 1.014.960	Soporte por $7.104.775, descuento por $66.174, pequeños productores $6.023.641, grandes superficies $1.014.960.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449	A-1073	26/08/2026	$ 1.670.702	$ -	$ -	$ 1.670.702	No aplica.
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570	RM-5019	26/08/2026	$ 645.796	$ -	$ -	$ 645.796	Soporte por $925.508, se lleva a ejecución $645.796.Tope máximo a ejecutar en este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 3.331.458**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.331.458**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.912.549**	**$ -**	**$ -**	**$ 10.912.549**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ETB - CTA. 12055936884 FACT No EB 00034536781 4	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 114.900	$ -	$ -	$ 114.900	No aplica.
ACUEDUCTO - CTA CTO 10359247 FACT No 43538723016	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 458.710	$ -	$ -	$ 458.710	No aplica.
ENERGIA - CTA. CTO 0125056-3 FACT No 402584968-3	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 118.780	$ -	$ -	$ 118.780	No aplica.
GAS NATURAL - CTA. CTO. 60589279 # FACTURA F15B91344624	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA	$ 147.850	$ -	$ -	$ 147.850	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 840.240**	**$ -**	**$ -**	**$ 840.240**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522	FV-129	11/08/2026	$ 342.601	$ -	$ -	$ 342.601	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 342.601**	**$ -**	**$ -**	**$ 342.601**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
WILLIAM AUGUSTO APONTE ROMERO	80.248.654	DSE - 1276	31/07/2026	$ 41.270	$ -	$ -	$ 41.270	Soporte por $1.765.000, pendiente por visto bueno $1.623.730, se lleva a ejecución julio $100.000, se lleva a ejecución en agosto $41.270.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 41.270**	**$ -**	**$ -**	**$ 41.270**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 70.867.838**	**$ 4.644.120**	**$ 6.849.946**	**$ 82.361.904**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				**QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE:	ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA			**NOMBRE:**	KAROL JUSEP LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.706.933	**CARGO:**	REVISORA FISCAL	**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	1.012.465.826

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

PERSONA JURIDICA

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

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

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

Así mismo, certifico que, para la ejecución de todo el contrato No. 14601-2025 – CASITA DE SAN FRANCISO, el personal fue vinculado bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios (OPS). En todos los casos se verificó el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas, incluyendo la correcta liquidación sobre el ingreso base de cotización, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, tomando como base el cuarenta por ciento (40 %) del valor mensualizado de los ingresos percibidos cuando ello resultó aplicable.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.706.933

VELASQUEZ GARCIA

APELLIDOS

ANDREA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

19-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

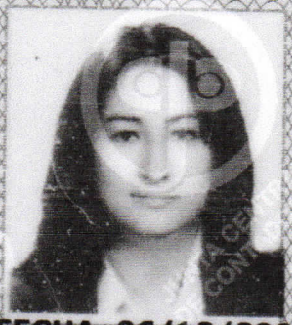
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

131160-T



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

PRESIDENTE Leonardo Sánchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317

Andrea Vel

71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

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

LOGOCBRO 1793 01/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *