INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1825 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 de agosto al 31 de agosto del 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Asociación generadora de bienestar Show Kids
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cll 135 # 16 – 43
NÚMERO DE CONTACTO	3116811135
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JC SED ANGELES CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cll. 135 # 16 - 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018089463
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ruth Margarita Malagón Gutierrez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tulia Margarita Isabel Sáenz Madarriaga

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE correspondiente al 89.94% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE, en dinero la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE, para un total de OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE correspondiente al 10.06%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
FECHA DE INICIO	19/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	**"No aplica"**.
ADICIONES	**"No aplica"**.
SUSPENSIÓN	**"No aplica"**.
OBJETO: 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.

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 de perfeccionamiento y ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 02/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de inicio se encuentra en el compromiso 01 de la carpeta de compromisos generales del mes de julio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 09. Aspectos Financieros/ Compromiso 06.
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 1825-2026.	Anexo 3.1 instrumento de verificación interacciones y experiencias 10-08-2026 Anexo 3.2 instrumento de verificación equipo humano 21-08-2026. Anexo 3.3 instrumento de verificación Familias y comunidades 24-08-2026. Anexo 3.4 instrumento de verificación condiciones estructurantes 25-08-2026 Anexo 3.5 instrumento de verificación bienestar integral 26-08-2026 Anexo 3.6 instrumento de verificación linea de desarrollo de gestión ambiental Anexo 3.7 instrumento de verificación liderazgo y gestión integral
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato	Se presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 68803975071 del BANCOLOMBIA de fecha 02/07/2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos	El Certificado de la cuenta bancaria, se encuentra en el compromiso 4 de la carpeta de compromisos generales del mes de julio, denominado: Anexo 4.1 Certificado de la cuenta.

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.	aportados por la SDIS para la ejecución del presente conve0nio.	El formato de autorización encuentra en el compromiso 4 de la carpeta de compromisos generales del mes de julio, denominado: Anexo 4.2 Formato de autorizacion abono en cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aporto el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Anexo 5.1 Acta de Aspectos Financieros
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se presentó las siguientes observaciones a mejorar: **Familias y comunidades (Compromiso 3)** • No cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial queden respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. **Bienestar Integral (Compromiso 3)** • No reporta la información solicitada con relación al Formato FOR-PSS-803 en los términos establecidos **Liderazgo y gestión Integral (Compromiso 3,4, 5 14,)** • No cuenta con un proceso archivístico organizado y actualizado conforme al SIGA y la TRD vigente. • No cuenta con documento interno del sistema PQRSD ni con evidencias de su implementación. Aunque dispone de buzón de sugerencias, este no se encuentra instalado ni acompañado de información visible para las familias, colaboradores y comunidad vecinal sobre el procedimiento de recepción, análisis y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Soportes de las acciones relacionados en cada uno de los Componentes.

	• No realiza 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. • Se encontró que la documentación no se encuentra ordenada cronológicamente ni foliadas y se hallaron documentos en hojas reciclables, lo que afecta la organización, trazabilidad y conservación de los expedientes conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS.	
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 a los periodos de ejecución del convenio Durante el perdido del informe se realiza los informes cuantitativos y cualitativos correspondientes.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Notificación 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.	Se presento requerimiento por periodo de alistamiento, pero en termino de los tiempos dados. Se dio cumplimiento.	Instrumento de verificación Etapa alistamiento. *Soporte cargado Julio Pago 01*
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se respondió por los documentos físicos o magnéticos producto de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de estos.	Los soportes son cargados como evidencia del cumplimiento de los demás compromisos generales y específicos. Así mismo, los que se encuentran en físico estarán archivados en la sede del Jardín Infantil.
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 de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales:	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica

practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.		
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 19/8/2026 el Responsable del servicio Mauricio Gutierrez asistió a la reunión convocada por La subdirección local de Usaquén donde se trabajó sobre estrateegias de auto cuidado El 26/8/2026 el Responsable del servicio Mauricio Gutierrez asistió a la reunión convocada por La subdirección local de Usaquén donde se trabajó sobre estrateegias de Nutrición	Anexo 12.1 acta jornada 19-08-2026 Anexo 12.2 acta jornada 26-08-2026
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, para el nuevo personal contratado. Para este fin, se adelantó socialización el 25/08/2026 con el equipo humano, donde se desarrolló la socialización de la resolución 967	Anexo 13.1 Acta socialización de la resolución 967 de 2007 para el nuevo personal El resto del personal, tiene la socialización desde el mes de julio, el soporte se encuentra en el compromiso 13 de la carpeta de Compromisos Generales del mes de Julio.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El mes de agosto el responsable del servicio participó por comité técnico, desarrollado el 20/08/2026.	Anexo 14.1 acta comite téccnico 1825
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.	Se adquirieron alimentos a pequeños productores, el cual este certificado por la gobernación de Cundinamarca, transportando frutas y Verduras	El documento se encuentra cargado en el compromiso 15 del compromisos generales de julio denominado: Anexo 15.1 informe general de registro pequeños productores.
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	El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez	Instrumento Verificación Financiera, *soporte cargado compromiso general 5 del mes de julio..*

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.	finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso.	
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.	Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de 1 perfil que cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.	Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA.

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Para el mes de agosto se realiza acta de ayudamemoria informando los mantenimientos correctivos y preventivos.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos del mes de agosto.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos locativos y preventivos agosto. Anexo 2.2 Cuenta cobro arreglos locativos
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El Inventario dotación se encuentra en el compromiso 3 del mes de julio en la carpeta llamada " Aspectos urbanísticos y de infraestructura"

Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.		
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	En el periodo no se reajustó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, sino que se trabajó desde el que se contaba en el mes de julio. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado .	Anexo 4.1 acta simulacro de evacuación 11-08-2026 Anexo 4.2 formato inspección de botiquines Anexo 4.3 formato inspección de extintores. Los certificados de: • primeros auxilios • Directorio de emergencias • Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos. • acta conformación de brigadas Se encuentran en el compromiso 4 del mes de julio del componente de condiciones capacitantes
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo 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).	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se ejecutó cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: Se realizó la actividad con los niños "Guardianes del medio ambiente, cuidamos el entorno y prevenimos riesgos", el 06/08/2026 Se realizó la actividad con los niños sobre el reconocimiento de señales de seguridad el día 18/08/2026. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	El Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra en el compromiso 5 del mes de julio del componente de condiciones capacitantes. Anexo 5.1 acta reconocimiento de señales de seguridad. Anexo 5.2 acta guardianes del medio ambiente 06-08-2026 Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por gas natural o propano. Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidente por caída de su propia altura.
6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones:	Anexo 6.1 Protocolo de salidas pedagogicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación Anexo 6.2 protocolo caso de extravío o fallecimiento

aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	• Protocolo de salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación para padres de familia y al talento humano el 03/08/2026. • Protocolo por caso de extravío o fallecimiento para padres y talento humano 05/08/2026 • Protocolo momento traslado niños niñas suministradas fuera del jardín.	Anexo 6.3 momento traslado niños niñas suministradas fuera del jardin al talento humano Anexo 6.4 momento traslado niños niñas suministradas fuera del jardin a padres
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS- 026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.	Se contó con póliza de seguro contra accidentes N°18-68-10000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	La póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños se encuentra en el compromiso 7 del mes de julio del componente de condiciones capacitantes.
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2026-00395405 con fecha de vigencia de 26/05/2026 a 25/05/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	El certificado autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se encuentra en el compromiso 9 del mes de julio del componente de condiciones

su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).		
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	El jardín cuenta con licencia de construcción, sin embargo, este documento no es acorde a lo solicitado, por lo que se solicitó copia al archivo central de la secretaria de planeación, se está a la espera de asignación de cita	Este comprobante se encuentra en el compromiso 10 del mes de julio del componente de condiciones.

14.1.3.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Continua en vigencia lo referente a julio de 2026 para el mes de agosto.	Anexo 1.1 factura mes de agosto
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se cuenta con sistema push en todas las llaves	Anexo 2.2 Fugas ocultas el 21082026.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Durante el mes de ejecucion se realizo sensibilización sobre el apagon ambiental	Anexo 3.1 Socialización apagon ambiental
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementa los lineamientos, estrategias y actividades Se cuenta con las canecas para la implementación del programa de gestión integral de residuos. Se evidenció diligenciamiento de Reporte de residuos aprovechables, realizado en agosto	Anexo 4.1 formato registro medición control de residuos aprovechables Anexo 4.2 certificado recolección residuos sólidos aprovechables
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio	Se cuenta con el documento del plan de gestión de riesgos y cambio climático.	Anexo 5.1 Acta socialización concientización plásticos de un uso

Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico	El día 21 de agosto se participo en socialización sobre “campaña de concientización sobre el consumo responsable de reducción de plásticos de un solo uso”, se socializo con el personal del jardin	
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambciental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Firmado Electrónicamente	Se realizo socialización de: registro movilidad sostenible, el 18 de agosto	Anexo 6.1 registro de movilidad sostenible
7. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Durante este periodo se realizó socialización sobre los llineamientos ambiental y política de gestión ambiental	Anexo 7.1 Socialización aspectos e impactos ambientales Anexo 7.2 Socializacion instructivo de identificacion y evaluación de aspectos ambientales Anexo 7.3 socializacion fugas ocultas
8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales	Instrumento de verificación de línea de desarrollo de gestión ambiental para la atención relacionado en el compromiso general 3.
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Se realiza informe del componente ambiental del jardin donde se relacionas las acciones adelantadas en este periodo de ejecución Se reportan los cumplimientos de los compromisos establecidos en el componente ambiental, indicando los resultados alcanzados y el estado de ejecución de cada uno de los programas y actividades, conforme a los lineamientos definidos por la SDIS. Se mantiene el mismo lineamiento del mes de julio.	Anexo 9.1 Informe mensual piga

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	Durante el mes de agosto se realizó el formato de caracterización y se entregó al talento humano para empezar su respectivo diligenciamiento.	El formato de caracterización se encuentra en el componente de Familias y Comunidades en el compromiso 1

14.1.3.3.2 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.	El 03 de agosto, se hizo la socialización de observadores, con el fin de contar con la claridad del seguimiento ante los casos correspondientes desde su inicio	Anexo 1.1 observadores y su socialización.
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.	El mes de agosto se realizan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños Fotografías Anexo 2.2 acta producciones de las niñas y niños
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, desde un enfoque cualitativo y narrativo, 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.	Durante el mes agosto se realizó el formato de observador para los niveles de prejardin a y jardin a	Anexo 3.1 observadores julio prejardin a Anexo 3.2 Observadores julio jardín a Anexo 3.3 socialización observadores
4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	Para el mes Agosto no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 11/09/2026	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	El 21/08/2026 se realizó socialización sobre los elementos importantes en los tránsitos	Anexo 5.1 acta socialización elementos importantes TEA.

SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	efectivos y armónicos, a través de Teams. El 24/08/2026, se realiza el diligenciamiento del formulario virtual de transiciones efectivas.	Anexo 5.2 formulario para transito a la educación formal SED Anexo 5.3 acta afrontando nuevos espacios. Anexo 5.4 acta ayuda memoria de formulario para transito a la educación formal.
6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Durante el mes de agosto, la subdirección local no convocó a espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento.	No aplica
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	El 06/08/2026 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre la revisión de todos los componentes Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 14/08/2026	Anexo 7.1 jornada pedagógica de agosto Anexo 7.2 envío jornada pedagógica agosto
8. Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron 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 contó con planeaciones pedagógicas diarias para los niveles de jardín y prejardín	Anexo 8.1 Planeaciones prejardin a Anexo 8.2 planeaciones jardin a

14.1.3.3.3 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.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 garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Anexo 1.1 creación de ambientes.
2. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros,	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del	Anexo 2.1 formato entrega de material

organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.	equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje.	
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, 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, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	Para el mes agosto, se presentó la facura de material de papeleria N° FE17	Anexo 3.1 inventario didactico y papeleria. Anexo 3.2 formato entrada y salidas de papeleria
4. 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	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Se encuentra en el componente Interacciones y experiencias, en el compromiso 2.
5. 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, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron 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.	EL cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1,2 y 3 de CONDICIONES AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	Informar las acciones desarrolladas durante el período para garantizar la actualización, control, seguimiento y reposición del material pedagógico y didáctico, indicando las novedades presentadas en el inventario (ingresos, reposiciones, bajas o deterioros) en concordancia con el proyecto pedagógico y el Anexo Técnico 3 de 4.	El inventario se encuentra garbado en el compromiso 3 de CONDICIONES AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.

14.1.3.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de	Durante el mes se realizó el diseño y aplicación del formulario de caracterización dirigido a las	Anexo 1.1 instrumento de caracterización en blanco.

caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial	familias para recopilar la información que fortalezca la lectura e identidad de los niños y niñas, el cual, al ser diligenciado, reposará en las historias sociales, por seguridad de la información. El 05/08/2026, se realizó la socialización y la entrega de la herramienta de caracterización a familias y a talento humano.	Anexo 1.2 Acta de socialización y entrega de herramienta de caracterización
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, 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, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Se mantiene el control bajo carpeta interna, donde se archiva el control de asistencia por temas de protección de datos.
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).	Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 21/08/2026 se realizó campaña informativa sobre la crianza respetuosa con padres y equipo humano a través de Whatsapp Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se ha detectado ninguna vulneración de derecho.	Anexo 3.1 socialización crianza respetuosa rol cuidador Cronograma de fortalecimiento rol cuidador se encuentra en el compromiso 3 del componente Familias y comunidades del mes de julio.
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a 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 la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la	No se ha realizó activación de ruta durante el mes de agosto. El 03/08/2026, se realizó la difusión de una cartilla informativa, como método de guía para las familias acerca de los derechos en la primera infancia. Dando así, el cumplimiento de la cualificación de rutas internas y externas presunto maltrato infantil. Así mismo esta información de la cartilla, también compartida con el equipo de talento humano, para dar a conocer los pasos a seguir ante cualquier situación relacionada con el maltrato infantil y como puedan y deben actuar desde sus dependencias.	cronograma rutas de activación interna y externas se encuentra en el compromiso 4 del componente familias y comunidades del mes de julio. Anexo 4.1 socialización y difusión de cartilla digital padres de familia. Anexo 4.2 socialización y difusión de cartilla digital equipo de talento humano.

información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.		
5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	Se construyó el cronograma del pacto de corresponsabilidad desde el mes de julio. El 31/08/2026 se realizó la formalización del acuerdo de corresponsabilidad dirigido a las familias y al talento humano.	El cronograma del acuerdo de corresponsabilidad se encuentra en el compromiso 5 del mes de julio del componente de familias y comunidades Anexo 5.1 pacto de corresponsabilidad. Anexo 5.2 acta acuerdo de corresponsabilidad padres y colaboradores
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS	Durante el mes de agosto no se alcanzó a gestionar algún acuerdo territorial, toda vez que, se generó dicha gestión en el siguiente periodo de verificación .	No aplica.

14.1.3.3.5 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.	En el periodo del informe se realizó: Seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. El 11/08/2026 la nutricionista realiza socialización protocolo de verificación del esquema de vacunación para familias y talento humano. El 25/08/2026 se realiza la socialización de la promoción y prevención ERA EDA y fiebre a	El cronograma de promoción y prácticas de cuidado de encuentra en el compromiso 1 del componente bienestar integral de la Etapa de alistamiento. Las actualizaciones y compromisos de afiliaciones, y estado de valoración integra, se encuentran en las novedades de cada niño y niña. los soportes de la verificación de la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica, Verificación esquema de vacunación según edad y Seguimiento a afiliación a seguridad social en Salud se encuentran en el compromiso 1 de bienestar integral del mes de julio, puesto que para el mes de agosto, no se habia hecho actualización de dicho formato, sin embargo, se adjunta el mismo. Anexo 1.1 socialización protocolo de verificación del esquema de vacunación para familais 11/08/2026

	padres, madres y talento humano	Anexo 1.2 socialización protocolo de verificación del esquema de vacunación para talento humano 11082026 Anexo 1.3 promoción y prevención ERA EDA y fiebre Anexo 1.4 entradas y salidas aseo niños y niñas Anexo 1.5 verificación vacunas, afiliaciones.
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.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes verificado no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes, realizada por Laura Colmenares en el mes de julio. Por ahora no se ha evidenciado la necesidad de activar ruta,	Soporte de toma de datos antropométricos se encuentra en el compromiso 4 del componente de gestión integral, del mes de julio
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	Anexo 5.1 Fumigación Tanques de Agua, reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio

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.	Para establecimiento educativo y universidades acta con consecutivo 015797, con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO emitida el 09/06/2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N202664, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 23/06/2026 Durante la ejecución del convenio no se han recibido visitas de inspección sanitaria, por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Anexo 5.2 Fumigación jardín reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.3 Concepto higiénico sanitario establecimiento reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.4 concepto higiénico sanitario restaurante reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.5 Notificación conceptos sanitarios reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio
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.	La autoevaluacion sanitaria se presentó en la etapa de alistamiento	La autoevaluación se encuentra en la carpeta 06 de Bienestar integral, en la etapa de Alistamiento.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 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.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. El 28/08/2026 se realizó socialización con el talento humano que se incorpora durante el mes de agosto, del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.	el BPM reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio El plan de saneamiento 2026 contador se enceuntra en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio el control de lavado y deesinfección de tanque de agua reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio La declaración de compromiso reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio anexo 7.1 entrada y salidas de elementos de higiene institucional anexo 7.2 formato de verificación de hermeticidad anexo 7.3 formato inspección de la presencia de plagas anexo 7.4 formato inspección de manejo de elementos en desuso

		anexo 7.5 lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas anexo 7.6 registro control de plagas anexo 7.7 socialización plan de saneamiento a personal nuevo Anexo 7.8 seguimiento a soluciones desinfectantes Anexo 7.9 Fichas tecnicas de quimicos Anexo 7.10 Anexo lavado de tanques
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 jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. En el periodo verificado se realiza capacitación del tema buenas prácticas de manufactura con el talento humano. El 15/08/2026 la nutricionista del JI realiza capacitación sobre el manejo de alimentos plan de capacitación continua. El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” Se diligenció el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores	El plan capacitación de educación sanitaria se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral El certificado de manipulación de alimentos claudia molina se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral El examen médico claudia molina se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral Anexo 8.1 capacitación y socialización manejo seguro de alimentos plan de capacitación continua Anexo 8.2 entradas y salidas aseo talento humano.
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.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil-Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios El jardín infantil cuenta con listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los	Soportes de socialización de los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos. Registros de control: Acta de inspección y Vigilancia y Control higiénico a vehículos de transporte de alimentos que se encuentra en el compromiso 9 del mes de julio de bienestar integral. Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos Anexo 9.2 Formato preparación de alimentos

	alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.	Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.4 Control de temperatura de refrigeración. Anexo 9.5 Control de temperatura de congelación.
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.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de ABARROTES, LACTEOS, HUEVOS, PANES al proveedor COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 31/07/2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 28/07/2026	El Conceptos Sanitarios Proveedores y Vehículos se encuentra en el compromiso 10 del mes de julio del componente de bienestar integral. El documento de proveedores de alimentos de calidad se encuentra en el compromiso 10 del mes de julio del componente de bienestar integral.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. No se realizó actualización de inventario, durante el mes de julio El Jardín Infantil Ángeles Contador presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	El inventario fue aprobado en etapa de alistamiento. El cronograma de mantenimientos se encuentra en el compromiso 11 del mes de julio del componente de bienestar integral El Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos Contador se encuentra en el compromiso 11 del mes de julio del componente de bienestar integral
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	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No Aplica

médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.		
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.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. En el periodo del informe se entregó al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 13.1 entrega de paquete alimentario Pedagogíca Anexo 13.2 entrega digital de paquete alimentario pedagógica Anexo 13.3 entrega de paquete alimentario liberado Anexo 13.4 entrega digital de paquete alimentario liberado
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 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.	Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos” FOR-PSS- 803 correspondiente al mes de Julio y realizó el reporte mensual correspondiente al mes de agosto de 2026, La socialización se realizó en el mes de Julio y se encuentra en el compromiso 14 del mes julio. .	Anexo 14.1 control y medición de desperdicios

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 11/08/2026 se realizó la inducción dl protocolo de verificación vacunal.	Anexo 1.1 socialización protocolo de verificación vacunal

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 remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de Julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Maira Alejandra Ortega – Aux de servicios generales, solicitó el traslado a la unidad operativa JC SED puente Aranda, desde el día 18/08/2026, en su reemplaza, ingresó la señora Dora Aldery Mazo • Kimberly vellecilla – ingreso a unidad operativa, desde el día 11/08/2026. • Daniel Burgos - ingreso a la unidad operativa desde el 25/082026. • Ruth Margarita Malagón – responsable del servicio, por un permiso de seis días hábiles, y en su remplazo ingresó Mauricio Gutiérrez a partir del día 18 de agosto.	Anexo 2.1. Contrato Dora Mazo Anexo 2.2 novedad de cambio de Maira Ortega Anexo 2.3 contrato Kimberly Vallecilla Anexo 2.4 contrato Daniel Burgos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 8 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 13/08/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Daniel Burgos, para la verificación del perfil de Profesional de apoyo psicosocial. • El 03/08/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Kimberly Vallusa, para la verificación del perfil auxiliar de atención en primera infancia. • El 12/08/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Paola Avellaneda para la verificación del perfil de Auxiliar de servicios generales • El 24/08/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Yuly Tartiana Vargas para la verificación del perfil de Auxiliar de servicios generales • El 24/08/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Ana	Anexo 3.1 solicitud aval daniel burgos 13/08/2026. Anexo 3.2 solicitud aval kimberly vallusa 03/08/2026 Anexo 3.3 solicitud aval paola avellaneda.pdf 12/08/2026 Anexo 3.4 solicitud aval yuly tatiana vargas .pdf 24/08/2026 Anexo 3.5 solicitud aval Ana Elizabeth 24/08/2026 La solicitud de aval de Dora Mazo y la de Mauricio Gutierrez, corresponde al mes de julio Anexo 3.6 avales del 13-08-2026 Anexo 3.7 avales del 24-08-2026 Anexo 3.8 avales del 04-08-2026

	Elizabeth Riaño para la verificación del perfil de profesional de apoyo a la inclusión	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	El 18/08/2026 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Maira Alejandra Ortega – Aux de servicios generales, solicitó el traslado a la unidad operativa JC SED puente Aranda, desde el día 18/08/2026, en su reemplaza, ingresó la señora Dora Aldery Mazo. Ruth Margarita Malagón – responsable del servicio, por un permiso de seis días hábiles, y en su remplazo ingresó Mauricio Gutiérrez a partir del día 18 de agosto.	Anexo 4.1 notificación de ausencia margarita. Anexo 4.2 notificación de cambio de personal servicios generales Anexo 4.3 contrato arl pension y salud de mauricio gutierrez
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el período verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores. Kimberly vallecilla entra a ocupar el cargo de auxiliar de atención en primera infancia desde el 11/08/2026. Dora Mazo, entra a ocupar el cargo de auxiliar de servicios generales desde el 18/08/2026 Daniel Burgos, entra a ocupar el cargo de Profesional de apoyo psicosocial desde el 25/08/2026 La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Hojas de vida: Anexo 5.1 hoja de vida Kimberly anexo 5.2 hoja de vida Dora Mazo Anexo 5.3 hoja de vida Daniel Burgos
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 periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos,	El 11/08/2026 y el 18/08/2026 se realizó socialización del Anexo Técnico 1 de 4 para la implementación de la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral (SDIS) - Al nuevo equipo	Anexo 7.1 socialización anexo técnico kimberly Anexo 7.2 socialización anexo técnico Dora, Mauricio

procedimientos y orientaciones del servicio	humano del jardín que se incorpora	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados 13 en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4 Anexo 8.1 Perfil del Personal
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres” en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Para el periodo verificado el jardín infantil contó con la contratación de 08 mujeres y 02 hombres	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Agosto se presentó la ausencia por permiso de Ruth Margarita Malagón, cargo que ocupa Mauricio Gutiérrez	Anexo 10.1 permiso margarita Malagón El contrato y los documentos legales de Mauricio se encuentran cargados en el compromiso 4.3 del componente de equipo humano del mes de agosto
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Los soportes se encuentran en el compromiso 7 de equipo humano del mes de agosto
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los	El 20/08/2026 se recibió respuesta por parte de la ARL sobre una comunicación para agendamiento de citas, sin embargo, esa cita no se ha concretado hasta la fecha	anexo 12.1 trazabilidad de ARL anexo 12.2 radicado de solicitud arl

riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No se presentaron accidentes en el mes de agosto.

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de Julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: Para las nuevas contrataciones del mes de agosto se realizó los siguientes actividades El 11/08/26 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos”, done se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Kimberly El 18/08/26 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos”, done se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Dora Mazo El 25/08/26 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos”, done se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Daniel Burgos	El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra en el compromiso 1 del componente liderazgo y gestión integral de julio Anexo 1.1 misión visión Kimberly Anexo 1.2 misión visión Dora mazo Anexo 1.3 misión visión Daniel
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Para el mes de agosto no se realizó actualización al plan de acción, toda vez que la programación identificada se efectuó a finales del mes de julio y la siguiente se encuentra prevista para el mes de septiembre.	El formato plan seguimiento mejora continua Jardin Contador se encuentra en el compromiso 2 del mes de julio del componenete de liderazgo.

3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio. La capacitación de gestión documental se programó para el el dia 02 de agosto.	Anexo 3.1 programación de capacitación gestion documental
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas, el cual realizan apertura el 31 de agosto Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento Apertura Buzón de Sugerencias
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.	El 28/07/2026, se realizaron 13 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardin A y Jardin A, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/08/2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada.	En el mes Agosto no se realizaron en el sistema de información misional, ninguna inscripción para niños y niñas, toda vez que, se cuenta con los mismos 13 niños y niñas del mes de julio.	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN,	En el mes agosto, no se realizaron actuaciones en el sistema de información misional, toda vez que los 13 niños fueron inscritos y	No aplica.

SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	puestos en estado “en atención” duranrte la etapa de alistameinto	
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	El 3/08/2026 se realiza entrega de carné institucional a los padres de los niños y niñas El 28/08/2026 se realiza la entrega del carné institucional al personal de nuevo ingreso del jardín	Anexo 8.1 entrega de carnés institucionales de niños a padres Anexo 8.2 entrega de carné a personal de nuevo ingreso
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto.	Anexo 9.1 Listados de Asistencia Anexo 9.1.1 Listado Asistencia Diaria prejardin Anexo 9.1.2 Reporte Listado Asistencia Diaria Jardin
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil el 18/08/2026 al 25/08/2026, se realizo focalización búsqueda activa para encontrar potenciales participantes de la siguiente manera: 52 niños y niñas para el nivel de Prejardín 55 niños para el nivel de Jardín	Anexo 10.1 Actas de Focalización
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la 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%.	El jardín infantil el 31/08/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de correo electrónico a la supervisión de contrato y la subdirección local de Usaquén.	Anexo 11.1 Cobertura JC Ángeles Contador

12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3. Anexo 12.1 Acta Política de Seguridad de La Información con personal nuevo actualizada
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.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Las imágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra en el compromiso 13 del mes de julio del componente de liderazgo.
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.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Los archivos se encuentran en las historias sociales de cada niño en físico en el jardín, bajo custodia por protección de la información
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 para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica.
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 11-	Anexo 17.1 acta socialización11-08-2026

Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	/08/2026 y el 25/08/2026, *con el equipo humano nuevo.*	Anexo 17.2 acta socialización 25-08-2026
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 de agosto, no se hizo novedades en las actuaciones a la ficha SIRBE.	No aplica.
19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. Se realiza la actualización para el personal nuevo en el jardin durante el mes de agosto	Anexo 19.1 formato autorización tratamiento de uso de datos actualizado
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente.	El 25/08/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* • Dora Mazo – Aux. de servicios generales • Daniel Buitrago – profesional de apoyo psicosocial El 17/08/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* • Kimberly Vallecilla - Aux. de atención a la primera infancia.	Anexo 20.1 acuerdo de confidencialidad Compromiso confidencialidad Dilan se encuentra en el compromiso 20 del mes de julio del componente de liderazgo Compromiso confidencialidad Margarita se encuentra en el compromiso 20 del mes de julio del componente de liderazgo

21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	Se cuenta con el usuario del sistema misional designado por la SDIS.	Este comprobante se encuentra en el compromiso 21 del mes de julio del componente de liderazgo

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

Liderazgo y Gestión Integral (Compromisos 3, 4 , 5 y 14)

- No cuentan con un procedimiento archivístico organizado y actualizado conforme al SIGA y la TRD vigente. Se identificó uso de hojas reciclables (amarillas), ausencia del Formato Único de Inventario Documental – FUID y novedades archivadas sin foliación, lo que limita la integralidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de la información.
- No cuenta con documento interno del sistema PQRSD ni con evidencias de su implementación. Aunque dispone de buzón de sugerencias, este no se encuentra instalado ni acompañado de información visible para las familias, colaboradores y comunidad vecinal sobre el procedimiento de recepción, análisis y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- El jardín no ha actualizado las fechas ni ha generado nuevos compromisos posteriores, por lo cual se recomienda fortalecer el seguimiento y control por parte de las profesionales de atención en primera infancia, asegurando que estén atentas a las fechas firmadas por las familias y que se documenten oportunamente en las historias sociales y sistemas misionales definidos por la SDIS.
- Se encontró que la documentación no se encuentra ordenada cronológicamente ni foliadas y se hallaron documentos en hojas reciclables, lo que afecta la organización, trazabilidad y conservación de los expedientes conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS.

Familias y comunidades (Compromiso 3)

- No cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial queden respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

- Queremos aclarar que este AM ha sido por la gestión de la subdirección local, la cuál nos ha reprogramado la capacitación de Gestión documental, motivo por el cual, este item no se encuentra en completo satisfactorio.
- Se solicito dicha información a la SLIS y no nos han compartido el procediento PQRSD,a pesar que contamos con nuestro propio procedimiento interno, motivo por el cual, tenemos un AM en este item y que no es por nuestra propia gestión
- Y de acuerdo a los compromisos 5 y 14, nos comprometemos a subsanar esos detalles que generan un AM, como la revisión de compromisos de padres de familia y la correcta recepción de documentos de las historias sociales.

FAMILIAS Y COMUNIDADES

- NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIR CON LAS OBSERVACIONES PARA MEJORAR EN CADA COMPROMISO, ADEMÁS DE GESTIONAR EL AVANCE DEL COMPROMISO 1 SOBRE EL TEMA DE ALIANZAS, CONVENIOS Y MOVILIZACIÓN TERRITORIAL.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO

RADICADO: En curso

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA No aplica.

RADICADO: **"No aplica"**.

FECHA DE RADICADO: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: No

HOSPITAL: SI__ NO x

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO x

RESULTADO:

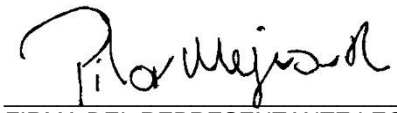
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/08/2026	Interacciones y experiencias	Delva Indira Puerta
21/08/2026	Equipo Humano	David Torres
24/08/2026	Familias y comunidades	Maria del Pilar Buitrago
25/08/2026	Condiciones capacitantes	William Rios
26/08/2026	Bienestar Integral	Delva Indira Puerta
27/08/2026	Linea de desarrollo y Gestión Ambiental	William Rios
31/08/2026	Liderazgo y Gestión Integral	David Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1825 – 2026

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

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 651 1138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 135 No. 16 – 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 808 9463
CUENTA BANCARIA	68803975071

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	TULIA MARGARITA ISABEL SAENZ MADARRIAGA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

FECHA DE INICIO	19/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con prórroga del convenio.
SUSPENSIÓN	No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con suspensiones del convenio.
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 de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
REINVERSIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS $35.184.071* *APORTE ASOCIADO DINERO $7.319.776* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $3.666.500*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS $764.721.115* *APORTE ASOCIADO DINERO $52.342.154* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $26.105.480*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 31 de Agosto del 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION AGOSTO:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 02**. AGOSTO** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANCIEROS.** **COMPROMISO 1:** Libro auxiliar contable agosto de 2026. Certificación mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe del 01 al 31 de agosto del 2026, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio	**EJECUCION AGOSTO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1825-2026 • CARPETA: 02**. AGOSTO** • CARPETA**:11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 01. TALENTO HUMANO 02. USO DEL PREDIO 03. VIGILANCIA 04. ASEO PERSONAL 05. PAPELERÍA NIÑOS 06. ALIMENTOS 07. SERVICIOS PUBLICOS 08. PIGA 09. MANTENIMINETOS MENORES **02. APORTE ASOCIADO:** 01. VIGIANCIA 02. DESGASTE BIENES MUEBLES 03. DESGASTE DOTACION NIÑOS 04. MATERIAL DIDACTICO 05. PAPELERIA NIÑOS
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION AGOSTO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1825-2026** • CARPETA: 02**: AGOSTO** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.

	los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 04. RELACION CARGA PRESTACIONAL. 05. NOVEDADES
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto del 2026 no se presentan paz y salvo de los proveedores teniendo en cuenta que el convenio 1826-2025 se encuentra en etapa de ejecución.	*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.	Para el periodo del 01 al 31 de agosto del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 01 al 31 de agosto del 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo del 01 al 31 de agosto de 2026 se presentaron a la supervisión para el respectivo desembolso. Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **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 el periodo del 01 al 31 de agosto del 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.	Se cargaron en sharepoint Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente del 01 al 31 de agosto del 2026

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.517.400	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	7.568.820	-	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.875.930	-	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.951.945	-	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2.656.750	-	-
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2.985.457	-	-
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	2.087.200	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	2.889.033	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUISION	2.144.635	-	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	6.738.240	-	-
	VIGILANCIA	3.639.038	-	5.004.858
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	2.091.720	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	2.308.080	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
	MATERIAL DIDACTICO	-	-	1.258.404
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	-	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	519.156	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	82.498	-	73.892
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	1.451.716	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	929.516	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	412.583	-	-
	PIGA	142.500	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	840.000	-	-
TOTALES		**45.432.417**	**4.399.800**	**6.337.154**

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA
SI ___ NO X

No se logro con la totalidad del aporte en papelería administrativa, Material didáctico y aseo institucional, teniendo en cuenta que existe saldos del mes anterior, entendiendo que también la cobertura no esta en su totalidad, lo anterior no afecto la prestación del servicio.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACION**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACION**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	RUTH MARGARITA MALAGON GUTIERREZ	60356198	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13491494	A TERMINO FIJO	18/08/2026	11/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	1014252129	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA JIMENA PARRAGA BOTERO	52899979	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	AIDA ZULEMA CASTRO VILLALOBOS	51969487	A TERMINO FIJO	24/06/2026	10/08/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	1013650513	A TERMINO FIJO	11/08/2026	11/10/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	1003527295	A TERMINO FIJO	24/06/2026	11/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERAS	1102800112	A TERMINO FIJO	24/06/2026	14/08/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	DORA ALDERY MAZO GARCIA	43153074	A TERMINO FIJO	18/08/2026	18/11/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	36066237	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	LAURA MILENA COLMENARES DE LA ROSA	32798587	A TERMINO FIJO	24/06/2026	23/09/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	IBETH JULIANA TORRES FERIA	1001348418	A TERMINO FIJO	24/06/2026	12/08/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ	1007343258	A TERMINO FIJO	25/08/2026	25/11/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANJO	1006089785	A TERMINO FIJO	24/06/2026	12/08/2026

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

NOMBRE: AIDA ZULEMA CASTRO VILLALOBOS
PERFIL: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
FECHA DE RETIRO: 10/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: KIMBERLY VALLECILLA CUIZA
PERFIL: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
FECHA DE INICIO: *11/08/2026*

NOMBRE: MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRERAS
PERFIL: AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
FECHA DE RETIRO: 14/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: DORA ALDERY MAZO GARCIA
PERFIL: AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
FECHA DE INICIO: *18/08/2026*

NOMBRE: IBETH JULIANA TORRES FERIA
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL
FECHA DE RETIRO: 12/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL
FECHA DE INICIO: *25/08/2026*

NOMBRE: DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION
FECHA DE RETIRO: 12/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: N/A
PERFIL: N/A
FECHA DE INICIO: *N/A*

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
	MES - AÑO	**DIA - MES - AÑO**	
SALUD	SEPTIEMBRE - 2026	3/09/2026 y 03/09/2026	$ 3.158.900
PENSION	AGOSTO - 2026	3/09/2026 y 03/09/2026	$ 4.043.300
ARL	AGOSTO - 2026	3/09/2026 y 03/09/2026	$ 337.400
PARAFISCALES	AGOSTO - 2026	3/09/2026 y 03/09/2026	$ 2.276.400
TOTAL			**$ 9.816.000**

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

- Libro auxiliar, Contable
- Relación de soportes (firmada por AZ)
- Certificado de NO aportes expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador. (Cuando Aplica)
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal y/o Contador y documentos que lo acrediten (Documento de identidad, tarjeta profesional, Certificado de antecedentes expedido por la JJC Vigente). En caso de no contar con revisoría fiscal se debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador cuando aplique.

'

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Agosto 1 de 2026- Agosto 31 de 2026
Centro de Costos: 1825 - 1825 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	516015.02		**EQUIPO DE OFICINAS**				
	516015.02		**Depreciacion Acumulada**		**SALDO ANTERIOR**	**4,707,544.00**	D
24/08/2026	CE08CE000024	CC08CE000009	1825 ASOCIACION GENERADORA DE BIENE DEGASTE DE BIENES MUEBLES	2,091,720.00	0.00	6,799,264.00	D
24/08/2026	CE08CE000025	CC08CE000010	1825 ASOCIACION GENERADORA DE BIENE CAUSAMOS DESGASTE DEL USO DE DOTACION DE NIÑOS CONTADOR	2,308,080.00	0.00	9,107,344.00	D
			TOTAL MES	**4,399,800.00**	**0.00**	**9,107,344.00**	**D**
				4,399,800.00	**0.00**	**9,107,344.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**9,107,344.00**	**D**
			TOTALES	**4,399,800.00**	**0.00**	**4,399,800.00**	**D**

'

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHO' **PAG: 1**

830122129

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Agosto 1 de 2026- Agosto 31 de 2026

Centro de Costos: 1825 - 1825 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**92,726.00**	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ AGOSTO2026 - SUELDO	310,536.00	0.00	403,262.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA AGOSTO2026 - SUELDO	588,718.00	0.00	991,980.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA AGOSTO2026 - SUELDO	758,726.00	0.00	1,750,706.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE AGOSTO2026 - SUELDO	817,089.00	0.00	2,567,795.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA AGOSTO2026 - SUELDO	1,177,436.00	0.00	3,745,231.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO AGOSTO2026 - SUELDO	1,205,444.00	0.00	4,950,675.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO AGOSTO2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	6,701,580.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA AGOSTO2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	8,452,485.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO AGOSTO2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	10,751,587.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO AGOSTO2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	13,050,689.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF AGOSTO2026 - SUELDO	2,781,792.00	0.00	15,832,481.00	D
			TOTAL MES	**15,739,755.00**	**0.00**	**15,832,481.00**	**D**
				15,739,755.00	**0.00**	**15,832,481.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**15,832,481.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**	**SALDO ANTERIOR**		**8,303.00**	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	49,819.00	0.00	58,122.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	83,032.00	0.00	141,154.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	107,941.00	0.00	249,095.00	D
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	107,941.00	0.00	357,036.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE	116,244.00	0.00	473,280.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	166,063.00	0.00	639,343.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	249,095.00	0.00	888,438.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	249,095.00	0.00	1,137,533.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF	249,095.00	0.00	1,386,628.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	249,095.00	0.00	1,635,723.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/08/2026	CC08NOCOAGOS		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	249,095.00	0.00	1,884,818.00	D
			AGOSTO2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
			TOTAL MES	**1,876,515.00**	**0.00**	**1,884,818.00**	**D**
				1,876,515.00	**0.00**	**1,884,818.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,884,818.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**8,419.00**	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ	30,018.00	0.00	38,437.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	55,957.00	0.00	94,394.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	72,193.00	0.00	166,587.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE	77,747.00	0.00	244,334.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	109,405.00	0.00	353,739.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	111,914.00	0.00	465,653.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	166,600.00	0.00	632,253.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	166,600.00	0.00	798,853.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	212,265.00	0.00	1,011,118.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	212,265.00	0.00	1,223,383.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF	252,473.00	0.00	1,475,856.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			TOTAL MES	**1,467,437.00**	**0.00**	**1,475,856.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				1,467,437.00	**0.00**	**1,475,856.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,475,856.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**1,010.00**	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	3,602.00	0.00	4,612.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	6,715.00	0.00	11,327.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	8,663.00	0.00	19,990.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	9,330.00	0.00	29,320.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	13,129.00	0.00	42,449.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	13,430.00	0.00	55,879.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	75,871.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	95,863.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	121,335.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	146,807.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	30,297.00	0.00	177,104.00	D
			TOTAL MES	**176,094.00**	**0.00**	**177,104.00**	**D**
				176,094.00	**0.00**	**177,104.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**177,104.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**8,419.00**	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	30,018.00	0.00	38,437.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	55,957.00	0.00	94,394.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	72,193.00	0.00	166,587.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	77,747.00	0.00	244,334.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	109,405.00	0.00	353,739.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	111,914.00	0.00	465,653.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	632,253.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	798,853.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	212,265.00	0.00	1,011,118.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	212,265.00	0.00	1,223,383.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	252,473.00	0.00	1,475,856.00	D
			TOTAL MES	**1,467,437.00**	**0.00**	**1,475,856.00**	**D**
				1,467,437.00	**0.00**	**1,475,856.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,475,856.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**3,864.00**	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ PR04 VACACIONES 4.17	12,949.00	0.00	16,813.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA PR04 VACACIONES 4.17	24,550.00	0.00	41,363.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA PR04 VACACIONES 4.17	31,639.00	0.00	73,002.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE PR04 VACACIONES 4.17	34,073.00	0.00	107,075.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA PR04 VACACIONES 4.17	49,099.00	0.00	156,174.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO PR04 VACACIONES 4.17	50,267.00	0.00	206,441.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO PR04 VACACIONES 4.17	73,013.00	0.00	279,454.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA PR04 VACACIONES 4.17	73,013.00	0.00	352,467.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR04 VACACIONES 4.17	95,873.00	0.00	448,340.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR04 VACACIONES 4.17	95,873.00	0.00	544,213.00	D
30/08/2026	CC08NOPCOAGO		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF PR04 VACACIONES 4.17	116,001.00	0.00	660,214.00	D
			TOTAL MES	**656,350.00**	**0.00**	**660,214.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				656,350.00	**0.00**	**660,214.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**660,214.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**485.00**	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	42,700.00	0.00	43,185.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ	1,900.00	0.00	45,085.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	3,100.00	0.00	48,185.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	4,000.00	0.00	52,185.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE	4,300.00	0.00	56,485.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	6,200.00	0.00	62,685.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	6,300.00	0.00	68,985.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	9,200.00	0.00	78,185.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	12,100.00	0.00	90,285.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	12,100.00	0.00	102,385.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAR	14,600.00	0.00	116,985.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
			TOTAL MES	**116,500.00**	**0.00**	**116,985.00**	**D**
				116,500.00	**0.00**	**116,985.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**116,985.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA	50,000.00	0.00	50,000.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	100,100.00	0.00	150,100.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	195,400.00	0.00	345,500.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	102,400.00	0.00	447,900.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	148,800.00	0.00	596,700.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF EPS11 FAMISANAR 8.5	236,500.00	0.00	833,200.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ EPS06 SALUD TOTAL 8.5	29,700.00	0.00	862,900.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA EPS06 SALUD TOTAL 8.5	64,500.00	0.00	927,400.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA EPS06 SALUD TOTAL 8.5	148,800.00	0.00	1,076,200.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE EPS16 CAPITAL SALUD 8.5	69,500.00	0.00	1,145,700.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5	195,400.00	0.00	1,341,100.00	D
			TOTAL MES	**1,341,100.00**	**0.00**	**1,341,100.00**	**D**
				1,341,100.00	**0.00**	**1,341,100.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,341,100.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**19,009.00**	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ AFP04 PORVENIR 12	42,000.00	0.00	61,009.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA AFP04 PORVENIR 12	91,000.00	0.00	152,009.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA AFP04 PORVENIR 12	141,300.00	0.00	293,309.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO AFP04 PORVENIR 12	144,600.00	0.00	437,909.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	648,009.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO AFP02 PROTECCION 12	210,100.00	0.00	858,109.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO AFP02 PROTECCION 12	275,900.00	0.00	1,134,009.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA AFP07 COLPENSIONES 12	70,600.00	0.00	1,204,609.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE AFP07 COLPENSIONES 12	98,100.00	0.00	1,302,709.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO AFP07 COLPENSIONES 12	275,900.00	0.00	1,578,609.00	D
30/08/2026	CC08NOSSCOAG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF AFP07 COLPENSIONES 12	333,800.00	0.00	1,912,409.00	D
			TOTAL MES	**1,893,400.00**	**0.00**	**1,912,409.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				1,893,400.00	**0.00**	**1,912,409.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,912,409.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**3,709.00**	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ 001 CAJA DE COMPENSACION 4	14,100.00	0.00	17,809.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	23,600.00	0.00	41,409.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	30,400.00	0.00	71,809.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE 001 CAJA DE COMPENSACION 4	32,700.00	0.00	104,509.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	47,100.00	0.00	151,609.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	48,300.00	0.00	199,909.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	270,009.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	340,109.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	432,109.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	524,109.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 001 CAJA DE COMPENSACION 4	111,300.00	0.00	635,409.00	D
			TOTAL MES	**631,700.00**	**0.00**	**635,409.00**	**D**
				631,700.00	**0.00**	**635,409.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**635,409.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**2,782.00**	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ 005 I.C.B.F 3	10,600.00	0.00	13,382.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 005 I.C.B.F 3	17,700.00	0.00	31,082.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 005 I.C.B.F 3	22,800.00	0.00	53,882.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE 005 I.C.B.F 3	24,600.00	0.00	78,482.00	D
30/08/2026	CC08NOEECOAG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 005 I.C.B.F 3	35,400.00	0.00	113,882.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 005 I.C.B.F 3	36,200.00	0.00	150,082.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	202,682.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	255,282.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	324,282.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	393,282.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 005 I.C.B.F 3	83,500.00	0.00	476,782.00	D
			TOTAL MES	**474,000.00**	**0.00**	**476,782.00**	**D**
				474,000.00	**0.00**	**476,782.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**476,782.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**1,885.00**	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ 004 SENA 2	7,100.00	0.00	8,985.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 CASTRO VILLALOBOOS AIDA ZULEMA 004 SENA 2	11,800.00	0.00	20,785.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 004 SENA 2	15,200.00	0.00	35,985.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 MAIRA ALEJANDRA ORTEGA CONTRE 004 SENA 2	16,400.00	0.00	52,385.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 004 SENA 2	23,600.00	0.00	75,985.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 004 SENA 2	24,200.00	0.00	100,185.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	135,285.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	170,385.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	216,385.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	262,385.00	D
30/08/2026	CC08NOEECO AG		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 004 SENA 2	55,700.00	0.00	318,085.00	D
			TOTAL MES	**316,200.00**	**0.00**	**318,085.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				316,200.00	**0.00**	**318,085.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**318,085.00**	**D**
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**28,676,170.00**	D
24/08/2026	CE08CE000016	CE08CE000016	1825 CONSTRUCCION DE PROYECTOS INM	14,338,085.00	0.00	43,014,255.00	D
			TOTAL MES	**14,338,085.00**	**0.00**	**43,014,255.00**	**D**
				14,338,085.00	**0.00**	**43,014,255.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**43,014,255.00**	**D**
	61600535.010		**SERVICIOS**				
	61600535.010		**Temporales**		**SALDO ANTERIOR**	**7,975,793.00**	D
24/08/2026	CE08CE000017	CE08CE000017	1825 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S	9,998,774.00	0.00	17,974,567.00	D
			TOTAL MES	**9,998,774.00**	**0.00**	**17,974,567.00**	**D**
				9,998,774.00	**0.00**	**17,974,567.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**17,974,567.00**	**D**
	61600535.025		**SERVICIOS**				
	61600535.025		**Acueducto y Alcantarillado**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/08/2026	CE08CE000021	CE08CE000021	1825 AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOT	349,200.00	0.00	349,200.00	D
			TOTAL MES	**349,200.00**	**0.00**	**349,200.00**	**D**
				349,200.00	**0.00**	**349,200.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**349,200.00**	**D**
	61600535.055		**SERVICIOS**				
	61600535.055		**Gas**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/08/2026	CE08CE000021	CE08CE000021	1825 GAS NATURAL S.A EPS	135,310.00	0.00	135,310.00	D
			TOTAL MES	**135,310.00**	**0.00**	**135,310.00**	**D**
				135,310.00	**0.00**	**135,310.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**135,310.00**	**D**
	61600595.025		**DIVERSOS**				
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**		**SALDO ANTERIOR**	**1,864,800.00**	D
24/08/2026	CE08CE000018	CE08CE000018	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	338,900.00	0.00	2,203,700.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
24/08/2026	CE08CE000019	CE06CE000016	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	966,000.00	0.00	3,169,700.00	D
24/08/2026	CE08CE000019	CE06CE000016	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	150,000.00	0.00	3,319,700.00	D
			TOTAL MES	**1,454,900.00**	**0.00**	**3,319,700.00**	**D**
				1,454,900.00	**0.00**	**3,319,700.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,319,700.00**	**D**
	61600595.026		**DIVERSOS**				
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**		**SALDO ANTERIOR**	**5,067,793.00**	D
24/08/2026	CE08CE000020	CE08CE000020	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	2,187,314.00	0.00	7,255,107.00	D
24/08/2026	CE08CE000022	CE05CE000023	1825 ASOCIACION GANADERA DE TASAJER	620,300.00	0.00	7,875,407.00	D
24/08/2026	CE08CE000029	CE05CE000023	1825 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL/	2,335,628.00	0.00	10,211,035.00	D
			TOTAL MES	**5,143,242.00**	**0.00**	**10,211,035.00**	**D**
				5,143,242.00	**0.00**	**10,211,035.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**10,211,035.00**	**D**
	61600595.030		**DIVERSOS**				
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**		**SALDO ANTERIOR**	**2,454,800.00**	D
24/08/2026	CE08CE000028	CE08CE000028	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	125,440.00	0.00	2,580,240.00	D
			TOTAL MES	**125,440.00**	**0.00**	**2,580,240.00**	**D**
				125,440.00	**0.00**	**2,580,240.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,580,240.00**	**D**
	61600595.096		**DIVERSOS**				
	61600595.096		**Material Didacticos**		**SALDO ANTERIOR**	**3,801,104.00**	D
				0.00	0.00	3,801,104.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,801,104.00**	**D**
	61600595.099		**DIVERSOS**				
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**		**SALDO ANTERIOR**	**1,827,000.00**	D
24/08/2026	CE08CE000023	CE06CE000022	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	142,500.00	0.00	1,969,500.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			TOTAL MES	**142,500.00**	**0.00**	**1,969,500.00 D**
				142,500.00	**0.00**	**1,969,500.00 D**
					Nuevo Saldo	**1,969,500.00 D**
			TOTALES	**57,843,939.00**	**0.00**	**57,843,939.00 D**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-173717-8dd2e0-88475796
2026-09-14T17:43:04-05:00 - Pagina 4 de 9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 1825-2026 JARDÍN INFANTIL CONTADOR SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2026	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 14 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	**$ 44.616.947**	**$ 16.576.300**	**$ 10.273.505**	**$ 394.365**	**$ 40.395.217**	**$ 30.677.170**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.677.170**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.179	$ 1.057.977	$ 651.244	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.185.182	$ 5.246.028	$ 3.275.250	$ -	$ 15.137.640	$ 7.568.820	$ -	$ -	$ 7.568.820	Valor presupuestado $22.706.460, recurso no ejecutado por $15.137.640, se lleva a ejecución $7.568.820.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.747	$ 2.014.948	$ 1.288.605	$ 99.170	$ 5.950.200	$ 2.875.930	$ -	$ -	$ 2.875.930	Valor presupuestado $8.925.300, descuento por $99.170, recurso no ejecutado por $5.950.200 se lleva a ejecución $2.875.930.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.940	$ 426.205	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.579.549	$ 1.997.667	$ 1.278.619	$ 295.195	$ 5.903.890	$ 2.656.750	$ -	$ -	$ 2.656.750	Valor presupuestado $8.855.835, descuento por $295.195, recurso no ejecutado por $5.903.890, se lleva a ejecución $2.656.750.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.400	$ 2.098.356	$ 1.278.615	$ -	$ 5.970.914	$ 2.985.457	$ -	$ -	$ 2.985.457	Valor presupuestado $8.956.371, recurso no ejecutado por $5.970.914 se lleva a ejecución $2.985.457.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 2.656.694	$ 1.034.410	$ 613.746	$ -	$ 2.217.650	$ 2.087.200	$ -	$ -	$ 2.087.200	Valor presupuestado $2.348.100, más valor no reconocido en julio por $1.956.750, recurso pendiente por reconocer por $2.217.650, se lleva a ejecución $2.087.200.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 3.165.200	$ 1.250.832	$ 733.804	$ -	$ 2.260.803	$ 2.889.033	$ -	$ -	$ 2.889.033	Valor presupuestado $2.710.440, más recurso pendiente por reconocer de alistamiento y julio por $2.439.396, menos recurso no ejecutado por $2.103, menos recurso pendiente por reconocer por $2.258.700, se lleva a ejecución $2.889.033.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSIÓN	$ 2.571.895	$ 997.586	$ 593.634	$ -	$ 2.018.480	$ 2.144.635	$ -	$ -	$ 2.144.635	Valor presupuestado $2.270.790, más recurso pendiente por reconocer de julio por $1.892.325, menos recurso pendiente por reconocer por $2.018.480, se lleva a ejecución $2.144.635.
SABEDOR	$ 589.301	$ 212.556	$ 133.783	$ -	$ 935.640	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $935.640, recurso no ejecutado.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	3/09/2026	BANCOLOMBIA	68803975071	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	3/09/2026	MI PLANILLA	94939292 / 94946229 / 95115080	14

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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	10/08/2026	27/08/2026	$ 6.738.240	$ -	$ -	$ 6.738.240	Soporte por $14.338.085, se lleva a ejecución $6.738.240.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 6.738.240**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.738.240**	

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 724	25/08/2026	28/08/2026	$ 3.639.038	$ -	$ 5.004.858	$ 8.643.896	Soporte por $9.998.774, se lleva a ejecución en agosto $8.643.896.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 3.639.038**	**$ -**	**$ 5.004.858**	**$ 8.643.896**	

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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/08/2026	$ -	$ 2.091.720	$ -	$ 2.091.720	No aplica:
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.091.720**	**$ -**	**$ 2.091.720**	

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	WALTER PERDOMO ALVAREZ	31/08/2026	$ -	$ 2.308.080	$ -	$ 2.308.080	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.308.080**	**$ -**	**$ 2.308.080**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

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

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	1007	1/07/2026	$ -	$ -	$ 1.258.404	$ 1.258.404	Soporte por $3.801.104, descuento por $862.200, se lleva a ejecución julio $1.680.500, saldo $1.258.404.En Agosto se ejecuta el saldo.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 1.258.404**	**$ 1.258.404**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

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

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-57	1/07/2026	$ 324.438	$ -	$ -	$ 324.438	Soporte por $793.500, se lleva a ejecución en julio $469.062, saldo $324.438. En Agosto se lleva a ejecución el saldo.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-59	1/07/2026	$ 194.718	$ -	$ -	$ 194.718	Soporte por $1.916.400, se lleva a ejecución en agosto $194.718, saldo $1.721.682.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 519.156**	**$ -**	**$ -**	**$ 519.156**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-173717-8dd2e0-88475796
2026-09-14T17:43:04-05:00 - Pagina 5 de 9

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	1008	1/07/2026	$ 82.498	$ -	$ 73.892	$ 156.390	Soporte por $1.486.635, descuento por $363.500, se lleva a ejecución en julio $130.325, se lleva a ejecución en agosto $156.390, saldo $836.420.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 82.498**	**$ -**	**$ 73.892**	**$ 156.390**	

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	65	31/08/2026	$ 450.350	$ -	$ -	$ 450.350	Soporte por $620.300, descuento por $169.950 se lleva a ejecución $450.350.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107	FVJ-8	14/08/2026	$ 1.225.288	$ -	$ -	$ 1.225.288	Soporte por $2.335.627, descuento por $517.780, pequeño productor $1.225.288, grande superficie $592.559.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 1.675.638**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.675.638**	
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-8	14/08/2026	$ 592.559	$ -	$ -	$ 592.559	Soporte por $2.335.627, descuento por $517.780, pequeño productor $1.225.288, grande superficie $592.559.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-128	31/08/2026	$ 113.035	$ -	$ -	$ 113.035	Soporte por $2.187.633, se lleva a ejecución $89.035, tope máximo para ejecutar en este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 705.594**	**$ -**	**$ -**	**$ 705.594**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 2.381.232**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.381.232**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ACUEDUCTO - CTA. CTO 10249471 FACT No 44208289114	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 277.273	$ -	$ -	$ 277.273	Soporte por $349.200, descuento por $71.927, se lleva a ejecución $277.273.
GAS NATURAL - CTA. CTO 61299055 FACT No F15B-92614181	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 135.310		$ -	$ 135.310	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 412.583**	**$ -**	**$ -**	**$ 412.583**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-125	24/08/2026	$ 142.500	$ -	$ -	$ 142.500	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 142.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 142.500**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
JOSE USEBIO CAINA LARGO	6.759.938	D-149	15/08/2026	$ 840.000	$ -	$ -	$ 840.000	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 840.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 840.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 45.432.417**	**$ 4.399.800**	**$ 6.337.154**	**$ 56.169.371**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				**QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE:	María del Pilar Mejía Rueda	**CARGO:**	Representante Legal	**NOMBRE:**	KAROL LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	60.356.198			**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	1012465826

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley789 de 2.002.

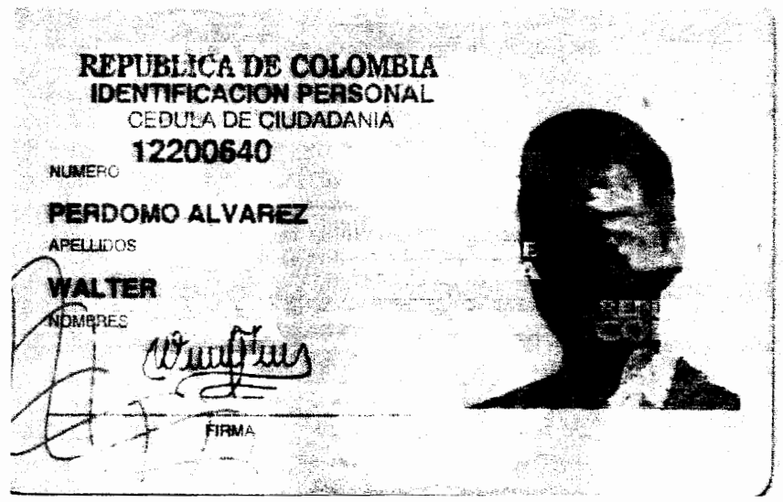
Lo anterior para el convenio 1825 -2026 jardín Infantil Contador.

La presente certificación se expide a los Dieciséis (16) día del mes de Septiembre (09) de dos mil Veintiséis (2026).

WALTER PERDOMO ALVAREZ
Contador
CC 12.200.640
TP 121.664 - T

MARIA DEL PILAR MEJIA
Representante Legal
CC 60.320.432

DOCUMENTO DE IDENTIDAD



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
12200640
NUMERO

PERDOMO ALVAREZ
APELLIDOS

WALTER
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUN-1982
CAMPOALEGRE
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

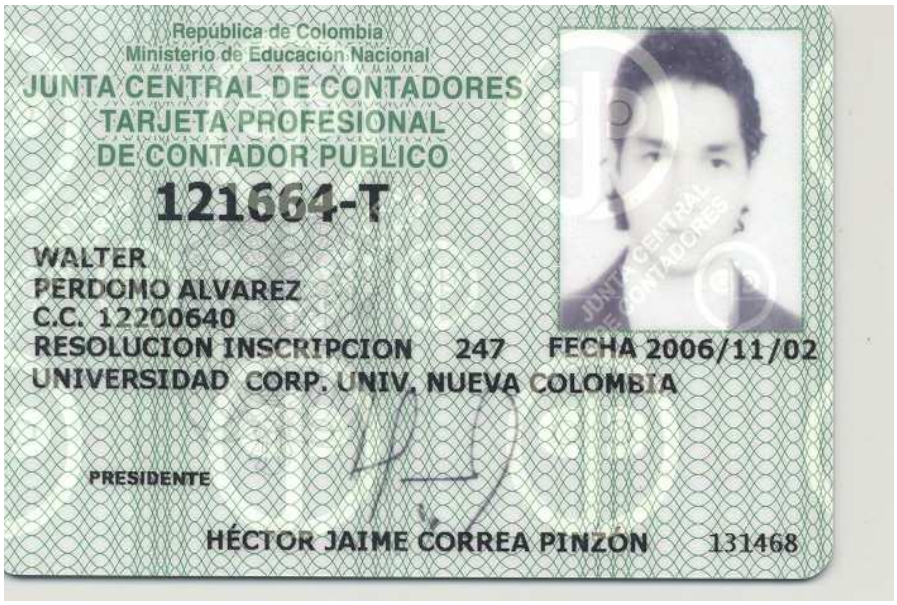
02-JUN-2000 GARZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1903400-50084001-M-0012200640-20001013 05059 00287A 01 093562000

WALTER PERDOMO ALVAREZ
C.C. 12.200.640 DE GARZON

TARJETA PROFESIONAL





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FF8EDF8BB5125BF0

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 **WALTER PERDOMO ALVAREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12200640 de GARZON (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 121664-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

LA REVISORIA FISCAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, no alcanzo a realizar la ejecución de los rubros a continuación relacionados

CONCEPTO	VALOR NO EJECUTADO
ASEO INSTITUCIONAL	1.140.811
MATERIAL DIDACTICO	2.774.796
PAPELERIA ADMINISTRATIVA	848.269

Esto por motivos que existen saldos a favor, entendiendo que también es por no contar con la totalidad de la cobertura en el mes de agosto 2026, sin embargo, esto no afecto la prestación del servicio, lo anterior para el convenio 1825 del 2026 jardín infantil Contador desde el 01 de agosto hasta el 31 de agosto del 2026.

La presente certificación se expide a los (16) días del mes de Septiembre (09) de dos mil Veintiséis (2026).

WALTER PERDOMO ALVAREZ
Contador
CC. 12.200.640
T.P. 121.664 - T