INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1827 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 a 31 de Agosto de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Pepaso
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 11b este # 43a 54 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	120532 JARDIN INFANTIL DIURNO - CC SED ENTRENUBES PEPASO II
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	carrera 11b este # 43a 54
TELÉFONO DEL JARDÍN	4672162 - 3009600584
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Yury Andrea Martínez Roa

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Camilo Andrés Dangond Osorio

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	1827-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	SETECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 726.473.341) M/CTE
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	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRÓRROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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 08/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en 01. JULIO 2026/01. Compromisos generales/ 1.1 Anexo acta de inicio convenio 1827-2026

2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	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. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aporte SDIS 02. Aporte Asociado - Relación de Soportes Agosto
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: 13/08/2026 Equipo Humano 14/08/2026 Gestión Ambiental 19/08/2026 Interacciones y experiencias 20/08/2026 Bienestar Integral V1 24/08/2026 Condiciones Capacitantes e Indispensables 25/08/2026 Liderazgo y Gestión 28/08/2026 Familia y Comunidades Bienestar Integral V2 - Virtual	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA Anexo 3.3 Instrumento de verificación Componente IYE Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente FYC Anexo 3.5 Instrumento de Verificación Componente BI V1 Anexo 3.6 Instrumento de verificación Componente EH Anexo 3.7 Instrumento de verificación Componente LGI
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 480050863 de la Cooperativa Financiera CONFIAR de fecha 17/07/2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio.	Soporte cargado en 01. JULIO 2026/01. Compromisos generales/ Anexo 4.1 Certificado de la cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Anexo 5.1 Instrumento de Verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera	En el periodo se generaron observaciones a mejorar en los Componentes referenciados a continuación: Compromisos equipo humano - En todas las visitas de supervisión: Se	Los soportes de las acciones se encuentran en cada una de las carpetas de Share point del mes de Agosto Anexo 6.1 Compromiso equipo humano

Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. .,	realizó búsqueda del profesional para cubrir la vacante. Condiciones Interacciones y experiencias: Condiciones Interacciones y experiencias: Compromiso 1.1 ¿Cuenta con ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico?: Se realizó diálogo con el equipo pedagógico para socializar los avances de la construcción del proyecto pedagógico. Compromiso 5 ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo?: Se realiza acompañamiento a la familia de DNQ y carta de desistimiento de cupo AIMC. Compromiso 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: Se ajustó el documento para dar cumplimiento a este compromiso. Condiciones Familia y Comunidades: Compromiso 2 Registrar en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada… : Se realiza diálogo con el equipo pedagógico y se programa fortalecimiento por parte de la gestora local el 04/09/2026. Compromiso 3 Soportes de fortalecimiento al rol cuidador: Se proyectan cronogramas del equipo transversal para trabajo del rol cuidador. Compromiso 4 Realiza activación de ruta administrativa por presunta vulneración de derechos: Se programa citación para el 02/09/2026 a la familia de MASA, y visita domiciliaria para el 04/09/2026. Además del fortalecimiento en registro de novedades. Compromiso 1 Movilización social: Se programa actividad de movilización	04. Condiciones Interacciones y experiencias 05. Condiciones Familia y Comunidades 06. Condiciones Bienestar Integral 07. Condiciones Equipo Humano 08. Condiciones Liderazgo y Gestión Integral

	social para el 16/09/2026 Actividad dirigida a familias y comunidad. Compromiso 2 Soporte de desarrollo de acciones de indicadores y tipologías de violencia: Se proyecta cronograma por parte del equipo transversal para abordar los temas correspondientes al compromiso. Compromiso 3 Alianzas territoriales: Se proyecta el 18/09/2026 para socializar alianzas que se hayan logrado gestionar por el equipo humano. Condiciones Bienestar Integral 1: Compromiso 8 – Variable C8 Plan de educación sanitaria: Se hará ajuste al cronograma con el nutricionista de la unidad operativa para dar cumplimiento a los temas del plan de capacitación. Condiciones Equipo Humano: Compromiso 1 Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores: Se elabora ayuda de memoria socialización e inducción equipo transversal psicóloga y educadora especial del 14/08/2026. Compromiso 11 Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio: Se elabora cronograma de actividades de bienestar del equipo, y se realiza ayuda de memoria de la actividad de bienestar del mes de agosto. Condiciones Liderazgo y Gestión Integral: Compromiso 2 Plan de acción Compromiso 20	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Agosto	7.1 Informe Cualitativo 7.2 Informe Cuantitativo 7.3 Soporte de presentación del informe.
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 está a la espera del requerimiento generado en la visita de alistamiento realizada el 14 de julio de 2026, toda vez que, a la fecha de elaboración del informe, no se ha recibido formalmente el requerimiento para su trámite. Las acciones que dan cuenta que se subsanaron las observaciones de dicho requerimiento se reportaron en el mes anterior.	Los soportes se encuentran en los compromisos relacionados en el presente informe, Condiciones interacciones y experiencias y Condiciones familia y comunidades.

	Visita de supervisión 19/08/2026, condiciones interacciones y experiencias Visita de supervisión 28/08/2026, condiciones familia y comunidades No obstante, estamos atentos a dar respuesta dentro de los tiempos establecidos y a presentar los soportes necesarios para atender y subsanar las observaciones señaladas.	
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 para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de la SED y ciudad niñez para búsqueda activa. 13/08/2026 Equipo Humano 14/08/2026 Gestión Ambiental 19/08/2026 Interacciones y experiencias 20/08/2026 Bienestar Integral V1 24/08/2026 Condiciones Capacitantes e Indispensables 25/08/2026 Liderazgo y Gestión 28/08/2026 Familia y Comunidades Bienestar Integral V2 – Virtual	Soportes cargados en la carpeta del compromiso 3 y 5. Anexo 10.1 Acta acompañamiento ciudad niñez
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes de agosto se tuvieron varias reuniones programadas por la SDIS, se participó en las siguientes: - Fortalecimiento PDA 20/08/2026 - Fortalecimiento consumo responsable 20/08/2026 - Fortalecimiento Psicosociales 20/08/2026 - Reunión TEA 21/08/2026	Anexo 12.1 Socialización Reporte de perdidas desperdicios de alimentos Anexo 12.2 Fortalecimiento Distrital Psicosociales Anexo 12.3 Fortalecimiento técnico transiciones efectivas y armónicas Anexo 12.4 Campaña Ambiental Consumo Responsable
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 26/08/2026 con familias, donde se desarrolló la Socialización Resolución 697 de 2007.	Anexo 13.1 Socialización con padres de familias 26 de agosto

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el período objeto de seguimiento se efectuó convocatoria para la realización del Comité Técnico del Convenio, y se participó en el mismo el día 19/08/2026.	Anexo 14.1 Soportes asistencia comité técnico
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 agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones. Se adquirieron alimentos para el periodo de agosto con el pequeño productor FEDECUNDI. Los alimentos avalados para este pequeño productor son: Granos y cereales: maíz y fríjol. Hortalizas de raíz: como ajo, cebolla cabezona, remolacha y zanahoria. Hortalizas de hoja como acelga, espinaca, lechuga Hortaliza de tallo: apio y cebolla junca. Hortalizas de fruto como: ahuyama, pepino cohombro, pepino de rellenar, tomate y calabaza. Raíces y tubérculos como arracacha, papa y yuca. Frutas como: aguacate, mora, melón, sandía, los cuales se encuentran reportados en la lista de la Gobernación de Cundinamarca.	Anexo 15.1 Lista de la Gobernación de Cundinamarca.
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la Secretaria de Hacienda.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
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.	Teniendo en cuenta el cumplimiento a la Ley 2119 de 2021, se tiene a la fecha 2 personas que garantizan las condiciones solicitadas en los cargos de auxiliar administrativo y apoyo psicosocial.	Soporte se encuentran cargados en el Componente Talento Humano Compromiso 2.

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 en la etapa de Pre-alistamiento y Alistamiento.	Anexo 1.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 1.2. 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. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos correctivos. El 14 de agosto del 2026 se realizó mantenimiento de rejas oficina y cuarto de almacenamiento de materiales y pintura de muro de salones pre jardín A y jardín A.	Soportes cargados Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Cuenta de cobro mantenimientos agosto.
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 Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	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.	Soporte cargado 01 JUIO 02 Condiciones capacitantes e indispensables para la atención Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Condiciones Capacitantes e indispensables
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 construyó, ajustó e implementó 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. Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 7 extintores con recarga y fecha vigente hasta 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 21/08/2026. No se realiza el cargue en la plataforma SURE toda vez que aún no se cuenta con el SIRSS, para este proceso. Realizaron socializaciones de: *Planes de: Contingencia el día 08/08/2026 Evacuación el día 08/08/2026	Anexo 4.1 Inspección de extintores. Anexo 4.2 Inspección de Botiquín. Anexo 4.3 Plan de contingencias Anexo 4.4 Socialización del plan evacuación

	Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 30/07/2026.	
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 socializaciones de prevención de riesgos con los siguientes temas: *Riesgos de accidentes por incendio *Heridas con objetos cortopunzantes *Accidentes por descarga eléctrica *Riesgos y accidentes por quemaduras Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Anexo 5.1 Socializaciones prevención de riesgos
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 aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	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 implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: *Protocolo suministro de medicamentos *Protocolo para el servicio de transporte * Momento de traslado de las niñas y los niños * Protocolo ingreso y salida de personas ajenas * Protocolo permanencia de espacios recreativos * Protocolo para salidas pedagógicas En el caso en que se presenten situaciones no convencionales en el jardín infantil relacionadas con la seguridad de las niñas y niños, distintas a las establecidas en el estándar; el jardín infantil deberá documentar un protocolo de seguridad para dicha situación.	Soporte cargado 01 JUIO 02 Condiciones capacitantes e indispensables para la atención Anexo 6.1 Protocolos para cada uno de los momentos acciones Anexo 6.1 Socialización de Protocolos
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el	Se contó con póliza de seguro contra accidentes N°18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y	Soporte cargado 01 JUIO 02 Condiciones capacitantes e indispensables para la atención Anexo

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.	vigencia hasta el 04/01/2028 para niñas y niños. Se socializa póliza de accidentes con equipo humano el día 30/07/2026. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.
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 período 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 su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2026-00406240 con fecha de vigencia de 06/07/2026 a 05/07/2027 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.	Soporte cargado 01 JUIO 02 Condiciones capacitantes e indispensables para la atención Anexo 9. Concepto técnico UAECOBB
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.	Se envía correo para propuesta técnica de vulnerabilidad, con la cotización y el informe y análisis de vulnerabilidad para el Jardín Infantil, el día 11/08/2026.	Anexo 10.1 Correo propuesta técnica Anexo 10.2 Informe de vulnerabilidad Anexo 10.3 Propuesta técnica y económica vulnerabilidad

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.	Se presentó acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 14 de agosto de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Soporte cargado en 01. JULIO / 01. Etapa de alistamiento / 03. Línea de desarrollo de gestión ambiental / Anexo 3.1 Cronograma ambiental Anexo 1.1 Visita de Condiciones
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 da cumplimiento a este compromiso participando de las siguientes actividades: Reporte de consumo semanal de agua 06/08/2026 13/08/2026 20/08/2026 27/08/2026 Reporte de movilidad sostenible el 12/08/2026. Dia interamericano de la calidad del Aire 14/08/2026. Campaña Ambiental Consumo Responsable el 21/08/2026	Anexo 2.1 Reporte Semanal Consumo de agua agosto Anexo 2.2 Día de movilidad sostenible agosto Anexo 2.3 Dia interamericano de la calidad del Aire Anexo 2.4 Campaña ambiental consumo responsable
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.	Para el mes reportado no se generaron acciones, dado que los tiempos de las campañas y las acciones ya se ejecutaron en meses anteriores, o no corresponden al mes de agosto.	No Aplica
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 firma acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad Operativa Jardin Infantil Cofinanciado – Fundación Pepaso en el Acuerdo de Corresponsabilidad N.º 003 – 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y la Asociación de Recicladores de Oficio Matatigres AREMAT.	Anexo 4.1 Acuerdo de Corresponsabilidad AREMAT
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico	Se elabora ayuda de memoria para dar respuesta a este compromiso, toda vez que por la fecha en la que se da inicio a la implementación del convenio, no se desarrollan actividades para el mismo.	Soporte cargado en la carpeta 2 del Compromiso Gestión Ambiental

6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Firmado Electrónicamente	Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de Agosto Se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Johan David Méndez el 21 de Julio de 2026. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: *Matriz de Riesgos Ambientales 3/08/2026 *Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales 3/08/2026 * Instructivo de Aspectos e Impactos Ambientales 4/08/2026 *Instructivo de Vertimientos y Plan AVU (Aceites) 5/08/2026 *Residuos de Construcción y Demolición (RCD) 5/08/2026 *Colchones y colchonetas 11/08/2026 *PAIPAERS 11/08/2026 *Cero Emisiones y Consumo Sostenible 12/08/2026 *Plan Integral de Residuos Peligrosos 12/08/2026 * Política Cero Agua 10/08/2026 *Política cero (energía) 10/08/2026 *Política cero (papel) 13/08/2026 *Política cero (residuos) 13/08/2026 *Movilidad Sostenible 19/08/2026 *Consumo Sostenible 19/08/2026 *Agricultura Urbana 19/08/2026 *Instructivo de Fugas Ocultas 20/08/2026	Soporte cargado en la carpeta 4 del Compromiso Gestión Ambiental Anexo 6.1 DIA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE AGOSTO Anexo 6.2 Matriz de Riesgos Ambientales Anexo 6.3 Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales Anexo 6.4 Instructivo de Aspectos e Impactos Ambientales Anexo 6.5 Instructivo de Vertimientos y Plan AVU (Aceites) Anexo 6.6 Residuos de Construcción y Demolición (RCD) Anexo 6.7 colchones y colchonetas Anexo 6.8 PAIPAERS Anexo 6.9 Cero Emisiones y Consumo Sostenible Anexo 6.10 Plan Integral de Residuos Peligrosos Anexo 6.11 Política Cero Agua Anexo 6.12 Política cero (energía) Anexo 6.13 Política cero (papel) Anexo 6.14 Política cero (residuos) Anexo 6.15 Movilidad Sostenible Anexo 6.16 Consumo Sostenible Anexo 6.17 Agricultura Urbana Anexo 6.18 Instructivo de Fugas Ocultas Anexo 6.19 Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos
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.	Se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Johan David Méndez el 21 de Julio de 2026.	Anexo 7.1 Formato designación responsable ambiental Anexo 7.2 CRONOGRAMA AMBIENTAL
8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la	Se participa en la campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de agosto	Anexo 8.1 Encuentros de fortalecimiento técnico agosto

implementación del componente Ambiental.		
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 presenta el informe mensual de agosto el día 07/09/2026 del Componente Ambiental y describir de manera consolidada las actividades ejecutadas durante el período reportado para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el componente ambiental, indicando los resultados alcanzados, las novedades presentadas, las acciones de mejora implementadas y el estado de ejecución de cada uno de los programas y actividades, conforme a los lineamientos definidos por la SDIS.	Por medio de este correo doy a conocer que el informe de gestión correspondiente al mes de agosto de 2026, se encuentra cargado en el Share Point en la Carpeta para el Compromiso 7 de los Compromisos Generales. Tea Anexo 9.1 informe mensual

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.	Se elabora cronograma para la caracterización de la población, y se proyecta encuentro con familias para este periodo se está en la fase de lectura de identidad, para esto se toman los resultados del formulario de google con la información de las familias vinculadas hasta el momento, al servicio.	Los anexos que da cuenta de este compromiso se encuentran en la Carpeta 05. Condición Familia y comunidades – 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.	Se anexa el cronograma que da cuenta de las jornadas de reflexión pedagógica programadas para avanzar en la construcción y fortalecimiento del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Cronograma construccion proyecto pedagogico
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	El 31/08/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños Pre-Jardín Anexo 2.2 Producciones de las niñas y los niños Jardín

su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.		
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 de Julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Pre-Jardín Anexo 3.2 Observadores Jardín
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.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes pedagógicos a familias. Para el mes agosto se realiza entrega de informes según programación para el 31/08/2026.	Anexo 4.1 Informes Pre-Jardín Anexo 4.2 Informes Jardín Anexo 4.3 Entrega de informes Agosto
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	Se elabora cronograma para iel acompañamiento del proceso de Transito, Efectivo y Armónico TEA.	Anexo 5.1 Cronograma TEA Anexo 5.2 Un día lleno de aventura y palabras que ríen cantan y juegan
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.	Dado que la fecha de inicio de implementación del convenio, y teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Agosto no se participa en el comité pedagógico programado. Para el mes	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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Agosto, se lleva a cabo la realización de la jornada pedagógica el día 06 del presente mes	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica 06 agosto 2026
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.	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.	Anexo 8.1 Planeaciones Pre-Jardin Anexo 8.2 Planeaciones Jardin

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 Ambientación pedagógico Pre-Jardín Anexo 1.2 Ambientación pedagógico Jardín
2. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.	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.	Anexo 2.1 Entrega de material pedagógico Anexo 2.2 inventario de material de papelería
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.	Se realizó adquisición de material didáctico y papelería, para dar cumplimiento a este compromiso.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 3.1 Inventario material didáctico Anexo 3.2 inventario de material de papelería
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	El diseño y organización de los ambientes se ve reflejado en los soportes del compromiso 8 de CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS y el compromiso 1 de CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE
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 CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que	Se Informa las acciones desarrolladas durante el período para garantizar la actualización, control, seguimiento y reposición del material pedagógico y didáctico, indicando las novedades	El inventario actualizado se encuentra cargado en el compromiso 3 de CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

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.	presentadas en el inventario (ingresos, reposiciones, bajas o deterioros) en concordancia con el proyecto pedagógico y el Anexo Técnico 3 de 4.	

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 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	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase mapeo territorial: Para la fase de lectura de identidad se realiza una reunión del equipo para socializar los datos obtenidos del Formulario de Google forms 14/08/2026, en encuentro de familias presencial.	Soporte cargado 01. JULIO 05. Componente familias y comunidades Anexo 1.1 Cronograma Caracterización Anexo 1.1 Análisis de la 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 realiza socialización de recomendaciones y observaciones evidenciadas del diligenciamiento del formato de novedades, el día 28/08/2026	Anexo 2.1 Ayuda de memoria socialización novedades 2
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. Se realizó ajuste de cronograma Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.	Anexo 3.1 Cronograma del Rol cuidador Anexo 3.2 acompañamiento pedagogico 19-08-2026

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 información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.	Para el mes reportado no se generó activaciones de ruta en el jardín infantil. Se realiza socialización, por parte del apoyo psicosocial, de activación de rutas al equipo humano el 12/08/2026 y a las familias el 26/08/2026.	Soporte 01. JUJIO 05. Compromiso familia y comunidades 4.1 Cronograma Activación De Rutas Soporte 01. JUJIO 05. Compromiso familia y comunidades 4.2 Documento Procedimiento Activación RUTA 2026 Anexo 4.1 Socialización a equipo humano Anexo 4.2 Socialización a familias
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 con las acciones para el diseño, actualización y socialización del documento. El 31/08/2026 se realizó encuentro con familias para la construcción del pacto de corresponsabilidad. También se comparte link de formulario google para aportes del equipo humano del jardín infantil.	Soporte 01. JUJIO 05. Compromiso familia y comunidades Anexo 5.1 Cronograma Pacto de Corresponsabilidad Anexo 5.1 Socialización construcción pacto de corresponsabilidad Anexo 5.2 Herramienta para aportes para el pacto de corresponsabilidad – familias Anexo 5.3 Herramienta para aportes para el pacto de corresponsabilidad Equipo humano
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 se está elaborando la caracterización de la población, por lo que a la fecha de la elaboración del informe no se han generado articulación ni alianzas para este compromiso.	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)	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de	El cronograma de promoción y prácticas de cuidado de encuentra en el compromiso 1 del componente

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.	seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.	bienestar integral de la Etapa de alistamiento Anexo 1.1 verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración Agosto. Anexo 1.3 Verificación vacunas agosto. Anexo 1.5 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas Anexo 1.6 Protocolo promoción a la lactancia materna Familias Anexo 1.7 Protocolo verificación del estado de vacunación de niñas y niños
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.	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 6.1 Protocolo administración de medicamentos
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 no se realizan acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional. Toda vez que no se contaba con el aval ni la contratación de la nutricionista de la unidad operativa. Se realiza la toma de talla y peso masiva para el 14 de agosto de 2026.	Instrumento de verificación #2 de Bienestar Integral relacionado en el compromiso general 3 Los soportes relacionados con el inventario de equipos antropométricos y cronograma de mantenimiento de los mismos se encuentran cargados como soportes en la carpeta Fase de alistamiento, componente Bienestar integral. Anexo 4.1 Talla y peso masiva 14 agosto
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas	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.	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 5.3 Radicado de la solicitud de visita ante la Secretaría Distrital de Salud

e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.		
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.	En el mes de Julio de 2026 se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 6.1 Formato de Autoevaluación establecimiento educativo. Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 6.2 Formato de Autoevaluación establecimiento preparación de alimentos.
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. Se diligenció el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 7.1 Plan de saneamiento básico. Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 7.2 Socialización PSB con talento humano . Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 7.3 Declaración de compromiso . Formatos control del plan de saneamiento: Anexo 7.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas Anexo 7.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes. Anexo 7.3 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Anexo 7.6 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional .
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	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 No se realizaron actividades del plan de educación sanitaria toda vez que no se contaba con Apoyo Transversal Nutricionista Dietista.	Anexo 8.1 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores

higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	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	
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 alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.	Registros de control: Anexo 9.1 Formato plan de compras Mensual Anexo 9.2 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.3 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.6 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.7 Formato preparación de alimentos.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 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 productos cárnicos (pollo y carnes) al proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES con concepto sanitario AS21N015919 con fecha de emisión del 24/06/2026, 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 07/05/2026.	Anexo 10.1 Conceptos sanitarios favorables Proveedores (actualizado) Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 10.2 Conceptos sanitarios favorables vehículos
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	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 11.1 Inventario de dotación de equipos, utensilios y menaje.

	en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Para el periodo reportado no se presenta actualización del inventario El Jardín Infantil Entrenubes Pepaso II presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos, no se requirió realizar ningún mantenimiento durante el periodo del informe.	Soportes cargados en 01 JULIO 06 Bienestar integral Anexo 11.2 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Durante el período verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No Aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 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. No se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 13.2Formato preparación de Alimentos. 13.3 Anexo Entrega de Alimentos Jornada liberada. Anexo 13.4 Entrega de alimentos Jornada pedagógica.
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. El jardín infantil aún no asistió en el mes de enero al Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, ya que no se ha programado dicha cualificación. La nutricionista del JI y la responsable del jardín infantil aún no socializaron con el equipo humano el Protocolo de prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el "Formato control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS-803. Toda vez que se está a la espera de la cualificación correspondiente.	Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 Anexo 14.2 Socialización Reporte de perdidas desperdicios de alimentos

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 jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de agosto se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que se presentaron novedades con las y los colaboradores	Soporte cargado en el mes 01 JULIO 07 Compromiso equipo humano Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.
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.	Para el mes de Agosto se presenta contratación del apoyo transversal a la inclusión	Anexo 2.1. Contratos Anexo 2.1.1 Profesional de Apoyo a La Inclusión
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 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 31/08/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de **Dorelys Katiuska Lovera Torres**, para la verificación del perfil de Profesional Nutricionista Dietista, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/08/2026	Anexo 3.1PROFESIONAL_NUTRICIONISTA_ DIETISTA Anexo 3.2 Solicitud de aval de perfil Convenio 1827 de 2026 Anexo 3.3 FORMATO DE VERIFICACION PERFILES 26-08-2026

	● El 31/08/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de **Omar Stivenson Cepeda Patiño**, para la verificación del perfil de Profesional Nutricionista Dietista, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/08/2026	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	En el mes Agosto se presenta cambios con el apoyo de nutrición, Se informa al supervisor del convenio vía correo el jueves 13 de agosto. La profesional Nutricionista Dietista Monica Lopez Jessup presenta su renuncia vía correo electrónico, manifestó que no estaba de acuerdo con la remuneración establecida para el cargo y por este motivo no podía continuar con el proceso.	Anexo 4.1 Notificación renuncia nutricionista
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 Agosto En el período verificado se cargaron 2 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *PROFESIONAL NUTRICIONISTA DIETISTA – 2 hojas de vida* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado se presenta renuncia de la profesional de apoyo nutrición. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida 5.1.1 PROFESIONAL NUTRICIONISTA DIETISTA Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores

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 período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la 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, procedimientos y orientaciones del servicio	El se realizó socialización de caracterización infantiles al equipo humano	Anexo 7.1 Analisis de la caracterización
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios.	Para el período verificado el jardín infantil contó con la contratación de 9 mujeres y 1 hombre	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5 Anexo 9.1 Base de Datos Talento Humano <
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 de Agosto no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor. En el mes de agosto se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *Monica Lopez Jessup – Profesonal Nutricionista Dietista* quien presenta su renuncia vía correo electrónico, manifestando que no estaba de acuerdo con la remuneración establecida para el cargo en su remplazo no fueron contratados nuevos colaboradores en el mes de agosto	No Aplica
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	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 se proyecta cronograma de fortalecimiento a los y las colaboradores y no se ha	Soporte cargado 01. JULIO 07 Compromiso Equipo Humano 11.1 Cronograma plan de fortalecimiento a los y las colaboradores

definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	generado ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se envió correo 03/08/2026 solicitando capacitaciones y la matriz de riesgos a la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL POSITIVA	Anexo 12.1. Correo gestión realizada con la ARL
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

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 agosto se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 26/08/2026 se realizó socialización a las familias sobre el documento de misión, visión y principios del jardín Infantil	Anexo 1.2. Acta con familias 26-08-2026
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.	En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que se hizo solicitud a la Subdirección local, para asesoría técnica del documento, y no se tiene respuesta.	Anexo 2.1 Solicitud Plan de acción - 25-08-2026
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 el cual se encuentra actualizado al mes de Agosto de 2026.	Anexo 3.1. FUID AGOSTO
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las	El jardín infantil aún no implementa el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las	Anexo 4.1 Buzón de sugerencias

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.	quejas y sugerencias realizadas, toda vez que no se tenía línea técnica por parte de la subdirección. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	
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 03/08/2026, se realizaron 6 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *(4 pre jardín y 2 jardín)*, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Plazo de entrega de documentación para el 03/09/2026,	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 de agosto se realizaron en el sistema de información misional (*2 inscripciones)* inscripciones para los siguientes niñas y niños: Con fecha del 20/08/2026 se realizó la inscripción del/la participante IMC Con fecha del 21/08/2026 se realizó la inscripción del/la participante JDQL	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE agosto
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Cambio de estado de inscrito a En Atención, el día 20/08/2026, de 1 niña. Cambio de estado de inscrito a En Atención, el día 24/08/2026, de 1 niño.	Anexo 7.1 Correo cambios estado agosto
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del	Se hace entrega de carné a los niños, las niñas y los colaboradores.	Anexo 8.1 Acta entrega de carné a colaboradores

Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.		Anexo 8.2 Acta entrega de carné de niños y niñas
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 agosto Anexo 9.2 Reporte del aplicativo de Asistencia agosto
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 20/08/2026 realizaron proceso de focalización e identificación de potenciales participantes de la siguiente manera: 1 niño para el nivel de Pre jardín 1 niña para el nivel de Jardín Durante el mes de agosto se realizaron acciones de búsqueda activa según cronograma proyectado.	Anexo 10.1 Formalización de cupo agosto Anexo 10.2 CRONOGRAMA BUSQUEDA ACTIVA AGOSTO Anexo 10.3 Actas de búsqueda activa Agosto
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 25/08/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de correo electrónico a la subdirección local.	Anexo 11.1 correo electrónico
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.
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.	Soporte de las Imágenes de las áreas de almacenamiento, fue relacionado en la carpeta del mes de julio, componente de Liderazgo y Gestión Integral, compromiso 13: Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento
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 ordenada de manera física y digital.	Anexo 14.1 Hojas de control pre jardín Anexo 14.2 Hojas de control de jardín

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.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de agosto no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No Aplica
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vezfinalizado 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 período verificado 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 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.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 26/08/2026, *con familias nuevas*	Anexo 17.1 Socialización con padres de familias 26 de agosto
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.	Para el mes de agosto, se diligenciaron 2 fichas SIRBE información básica y transversal, Las cuales se diligenciaron por medio del aplicativo SIRBE WEB	Anexo 18.1 Alison Isabella Medina Cabrejo Anexo 18.2 Julian Daniel Quemba Lopez

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.	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
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 26/08/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Johan David Méndez Corredor - Auxiliar Administrativo	Anexo 20.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios	No Aplica.

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

Compromisos equipo humano - En todas las visitas de supervisión.

Condiciones Interacciones y experiencias:
Compromiso 1.1 ¿Cuenta con ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico?
Compromiso 5 ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo?
Compromiso 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.

Condiciones Familia y Comunidades:
Compromiso 2 Registrar en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquier situación identificada.

Compromiso 3 Soportes de fortalecimiento al rol cuidador.
Compromiso 4 Realiza activación de ruta administrativa por presunta vulneración de derechos.
Compromiso 1 Movilización social.
Compromiso 2 Soporte de desarrollo de acciones de indicadores y tipologías de violencia.
Compromiso 3 Alianzas territoriales.

Condiciones Bienestar Integral 1:
Compromiso 8 – Variable C8 Plan de educación sanitaria.

Condiciones Equipo Humano:
Compromiso 1 Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
Compromiso 11 Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.

Condiciones Liderazgo y Gestión Integral:
Compromiso 2 Plan de acción
Compromiso 20

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

Compromisos equipo humano Se realizó búsqueda del profesional para cubrir la vacante.

Condiciones Interacciones y experiencias:
Compromiso 1.1 Se realizó diálogo con el equipo pedagógico para socializar los avances de la construcción del proyecto pedagógico.
Compromiso 5: Se realiza acompañamiento a la familia de DNQ y carta de desistimiento de cupo AIMC.
Compromiso 6: Se ajustó el documento para dar cumplimiento a este compromiso.

Condiciones Familia y Comunidades:
Compromiso 2: Se realiza diálogo con el equipo pedagógico y se programa fortalecimiento por parte de la gestora local el 04/09/2026.
Compromiso 3: Se proyectan cronogramas del equipo transversal para trabajo del rol cuidador.
Compromiso 4: Se programa citación para el 02/09/2026 a la familia de MASA, y visita domiciliaria para el 04/09/2026. Además del fortalecimiento en registro de novedades.
Compromiso 1: Se programa actividad de movilización social para el 16/09/2026 Actividad dirigida a familias y comunidad.
Compromiso 2: Se proyecta cronograma por parte del equipo transversal para abordar los temas correspondientes al compromiso.
Compromiso 3: Se proyecta el 18/09/2026 para socializar alianzas que se hayan logrado gestionar por el equipo humano.

Condiciones Bienestar Integral 1:
Compromiso 8 – Variable C8: Se hará ajuste al cronograma con el nutricionista de la unidad operativa para dar cumplimiento a los temas del plan de capacitación.

Condiciones Equipo Humano:
Compromiso 1: Se elabora ayuda de memoria socialización e inducción equipo transversal psicóloga y educadora especial del 14/08/2026.
Compromiso 11: Se elabora cronograma de actividades de bienestar del equipo, y se realiza ayuda de memoria de la actividad de bienestar del mes de agosto.

Condiciones Liderazgo y Gestión Integral:
Compromiso 2 Plan de acción
Compromiso 20

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO___

Durante la visita de alistamiento realizada el 14 de julio de 2026, el equipo de apoyo a la supervisión identificó algunos aspectos pendientes, frente a los cuales se recibió el requerimiento correspondiente por parte de la supervisión. A la fecha de elaboración del informe, no se ha recibido formalmente el requerimiento para su trámite. No obstante, estamos atentos a dar respuesta dentro de los tiempos establecidos y a presentar los soportes necesarios para atender y subsanar las observaciones señaladas.

Se generó la adquisición e instalación del extintor para grasas (clase K) en el área de cocina; la presentación de las fichas técnicas de las luminarias y de la línea sanitaria infantil; la evidencia física de la báscula tipo gancho y su respectivo certificado de calibración; el ajuste de la dotación de material didáctico y papelería conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico No. 3; la actualización y socialización del documento sobre el deber de denuncia y de las rutas interna y externa para la atención de presuntas situaciones de vulneración de derechos; y el ajuste de los contratos de prestación de servicios conforme a las observaciones formuladas por el equipo de supervisión.

RADICADO: **En proyección**

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_

QUÉ ENTIDAD LO VISITÓ: Registrar el nombre completo del ente de control que realizó la visita (por ejemplo: Secretaría de Salud, Bomberos entre otros).

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: SI__ NO X

HOSPITAL: SI__ NO X

BOMBEROS SI X NO__ FECHA: 06/07/2026, concepto técnico CUMPLE, nivel de riesgo identificado MODERADO.

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
13/08/2026	Equipo Humano	David Torres Correa
14/08/2026	Gestión Ambiental	William Rios Alfonso
19/08/2026	Interacciones y Experiencias	Maria del Pilar Buitrago Quemba
20/08/2026	Bienestar Integral V1	Delva Indira Puerta Hernandez
24/08/2026	Condiciones Capacitantes	William Rios Alfonso
25/08/2026	Liderazgo y Gestión Integral	David Torres Correa
28/08/2026	Familia y comunidades	Maria del Pilar Buitrago Quemba

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/09/2016



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1827 – 2026

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

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE #43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	ENTRENUBES PEPASO II
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 11 B Este # 43 a 54
TELÉFONO DEL JARDÍN	4672161 - 3009600584
CUENTA BANCARIA	CONFIAR - 480050863

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO ANDRES DANGOND SORIO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1827-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 726.473.341) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SIETE PESOS ($ 653.826.007) M/CTE correspondiente al 90% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 72.647.334) M/CTE correspondiente al 10%, 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	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

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 SETECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 726.473.341) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SIETE PESOS ($ 653.826.007) M/CTE correspondiente al 90% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 72.647.334) M/CTE correspondiente al 10%, 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		
REINVERSIONES:	NO APLICA		
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS	*$*	*14.805.501*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*4.759.814*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS	*$*	*639.020.506*
	APORTES ASOCIADO	*$*	*67.887.520*
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		

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 comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Soportes relacionados en el Compromiso 1: *Libros auxiliares* *Certificado mensual NIIF.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	*sharepoint/Convenio 1827-2026 Pepaso* ***02. AGOSTO 2026*** ***11. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** ***01. APORTES SDIS*** *01. Talento Humano* *02. Vigilancia* *03. Desgaste Dotación Niños* *04. Aseo Institucional*

		05. Material Didáctico *06. Papelería Administrativa* *07. Aseo Personal* *08. Papelería Niños* *09. Alimentos* *10. Servicios Públicos e Internet* *11. Piga* *12. Mantenimientos Menores* ***02. APORTES ASOSCIADO*** *01. Uso del Predio* *02. Desgaste Muebles* *03. Desgaste Niños* *04. Aseo Institucional* *05. Material Didáctico* *06. Papelería Administrativa*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	*Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 1827-2026 Pepaso* ***02. AGOSTO 2026*** ***11. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** ***01. APORTES SDIS*** ***01. Talento Humano*** *01. Prestación de Servicios* *02. Cuentas de Cobro* *03. Transferencias Electrónicas* *04. Certificaciones Bancarias* *05. Planilla de Seguridad Social* *06. Novedades* *07. Autorizaciones Pago Planilla*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.

5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026 se ejecutaron los aportes desde la cuenta de uso exclusivo para el convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **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 durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto de 2026, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026			
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 7.568.820	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.945	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.985.457	$ 0
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 0	$ 0
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 2.258.700	$ 0
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.892.325	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 5.615.200
	VIGILANCIA	$ 8.642.993	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 1.743.100
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 76.936	$ 961.700
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 353.288	$ 407.253
	MATERIAL DIDACTICO	$ 134.440	$ 1.680.500

	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 361.338
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 266.409	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 96.240	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 762.412	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 459.536	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 322.369	$ 0
	PIGA	$ 38.400	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.030.000	$ 0
TOTAL		**$ 40.284.715**	**$ 10.769.091**

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

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) ETAPA DE OPERACIÓN

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	YURY ANDREA MARTINEZ ROA	1.023.882.632	OPS	21/07/2026	11/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SARA YANETH HILARION CHAVARRO	53.011.957	OPS	21/07/2026	11/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NOHORA JANET ROJAS BEJARANO	51.802.461	OPS	21/07/2026	11/12/2026
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	YULI LILIANA CANO GARZON	52.728.155	OPS	21/07/2026	11/12/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JOHAN DAVID MENDEZ CORREDOR	1.029.140.026	OPS	21/07/2026	11/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGELA ENILVIA DIAZ MALAVER	1.023.896.457	OPS	21/07/2026	11/12/2026
PERSONAL MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARIA MERCEDES ROA GARCIA	52.065.123	OPS	21/07/2026	11/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	MARIA CAMILA TOVAR VARGAS	1.000.930.383	OPS	29/07/2026	11/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSIÓN	KAREN JULIETH ABRIL AREVALO	1.032.470.861	OPS	06/08/2026	11/12/2026

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

NOMBRE: *N/A*

PERFIL: *N/A*

FECHA DE RETIRO: *N/A*

REEMPLAZO *N/A*

NOMBRE: *N/A*

PERFIL: *N/A*

FECHA DE INICIO: *N/A*

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YURY ANDREA MARTINEZ ROA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$534.000
SARA YANETH HILARION CHAVARRO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$517.400
NOHORA JANET ROJAS BEJARANO	SANITAS	N/A	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$237.200
YULI LILIANA CANO GARZON	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$517.400
JOHAN DAVID MENDEZ CORREDOR	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	93915373	31/07/2026	AGOSTO	$541.800
ANGELA ENILVIA DIAZ MALAVER	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$541.800
MARIA MERCEDES ROA GARCIA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	94683253	01/09/2026	AGOSTO	$541.800
MARIA CAMILA TOVAR VARGAS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	6030923316	05/08/2026	AGOSTO	$590.000
KAREN JULIETH ABRIL AREVALO	SURA	PORVENIR	POSITIVA	38411614	07/09/2026	AGOSTO	$543.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

FUNDACION PEPASO
(Nit: 860,524,015-1)
Libro Auxiliar por Centro (de 01/AGO/2026 a 31/AGO/2026)

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
68 ENTRENUBES PEPASO NO 1827						
68002 TALENTO HUMANO	51800205	Asesoria tecnica	...Saldo inicial		9,167,102.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	1023882632	MARTINEZ YUR	4,517,400.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	53011957	HILARION	3,784,410.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	51802461	ROJAS BEJARAI	3,784,410.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	52728155	CANO GARZON	2,975,100.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	1029140026	MENDEZ	2,951,945.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	1023896457	DIAZ MALAVER	2,951,945.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	52065123	ROA GARCIA M/	2,985,457.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	1000930383	VARGAS TOVAF	2,258,700.00	
31/ 08/ 2026	CC 00000875	HONORARIOS ENTRENUBES DEL 1	1032470861	ABRIL AREVALC	1,892,325.00	
					28,101,692.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	37,268,794.00	
68003 VIGILANCIA	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		85,977.00	
20/ 08/ 2026	CA 00006711	FAC 1949 VIGILANCIA ENTRENUBES	830049560-6	SEGURIDAD	161,154.00	
					161,154.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	247,131.00	
68003 VIGILANCIA	51800601	Aseo y vigilancia	...Saldo inicial		4,525,122.00	
20/ 08/ 2026	CA 00006711	FAC 1949 VIGILANCIA ENTRENUBES	830049560-6	SEGURIDAD	8,481,838.00	
					8,481,838.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	13,006,960.00	
68004 ASEO INSTITUCIONAL	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		245,067.00	
21/ 08/ 2026	CA 00006712	FAC 3637 ASEO ENTRENUBES	5909457	RIVERA GOMEZ	49,863.00	
					49,863.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	294,930.00	
68004 ASEO INSTITUCIONAL	51801102	Elementos de aseo y	...Saldo inicial		975,463.00	
21/ 08/ 2026	CA 00006712	FAC 3687 ASEO ENTRENUBES	5909457	RIVERA GOMEZ	262,437.00	
					262,437.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	1,237,900.00	
68005 MATERIAL DIDACTICO	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		335,920.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006713	FAC 1625 MATERIAL DIDACTICO	52844072-1	MULTISUMINIS	130,720.00	
					130,720.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	466,640.00	
68005 MATERIAL DIDACTICO	51801103	Utiles, papeleria y	...Saldo inicial		1,768,000.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006713	FAC 1625 MATERIAL DIDACTICO	52844072-1	MULTISUMINIS	688,000.00	
					688,000.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	2,456,000.00	
68006 PAPELERIA	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		111,758.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006714	FAC 1624 PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINIS	22,059.00	
					22,059.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	133,817.00	
68006 PAPELERIA	51801103	Utiles, papeleria y	...Saldo inicial		604,800.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006714	FAC 1624 PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINIS	116,100.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					116,100.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	720,900.00	
68008	PAPELERIA NIÑOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	114,019.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006715	FAC 1623 PAPELERIA NIÑOS NUBES	52844072-1	MULTISUMINIS	50,654.00	
					50,654.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	164,673.00	
68008	PAPELERIA NIÑOS	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	682,400.00	
09/ 08/ 2026	CA 00006715	FAC 1623 PAPELERIA NIÑOS NUBES	52844072-1	MULTISUMINIS	266,600.00	
					266,600.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	949,000.00	
68009	ALIMENTOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	28,513.00	
25/ 08/ 2026	CA 00006720	FAC 3641 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	2,726.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006722	FAC 3658 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	20,488.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006717	FAC 4994 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM &	3,999.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006719	FAC 3640 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	1,054.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006721	FAC 3656 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	12,839.00	
					41,106.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	69,619.00	
68009	ALIMENTOS	51801101 Soporte nutricional		...Saldo inicial	721,637.00	
25/ 08/ 2026	CA 00006720	FAC 3641 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	57,874.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006723	FAC 3659 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	321,166.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006722	FAC 3658 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	144,964.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006716	FAC 1267 COMPRA DE ALIMENTOS	901068800-7	FEDERACION	196,440.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006721	FAC 3656 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	268,333.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006719	FAC 3640 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	30,146.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006718	FAC 4012 COMPRA DE ALIMENTOS	80513666	MUÑOZ JUNCO	285,473.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006717	FAC 4994 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM &	74,410.00	
					1,378,806.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	2,100,443.00	
68010	PIGA	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	209,223.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006724	FAC 3629 COMPRA DE BOLSAS PIGA	5909457	RIVERA GOMEZ	6,131.00	
					6,131.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	215,354.00	
68010	PIGA	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	1,101,177.00	
28/ 08/ 2026	CA 00006724	FAC 3629 COMPRA DE BOLSAS PIGA	5909457	RIVERA GOMEZ	32,269.00	
					32,269.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	1,133,446.00	
68011	USO DEL PREDIO	8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	3,181,946.00	
31/ 08/ 2026	CA 00006728	ESPACIO FISICO FUNCIONAL	860524015-1	FUNDACION PE	5,165,200.00	
					5,165,200.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	8,347,146.00	
68012	DESGASTE BIENES	8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	581,033.00	
31/ 08/ 2026	CA 00006727	DESGASTE ASOCIADO MUEBLES	860524015-1	FUNDACION PE	1,743,100.00	
					1,743,100.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	2,324,133.00	
68013	DESGASTE EQUIPOS	8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	641,134.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
31/ 08/ 2026	CA 00006727	DESGASTE ASOCIADO NIÑOS	860524015-1	FUNDACION PE	961,700.00	
31/ 08/ 2026	CA 00006727	DESGASTE SDIS NIÑOS AGOSTO	860524015-1	FUNDACION PE	961,700.00	
					1,923,400.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	2,564,534.00	
68014	SERVICIOS PUBLICOS	51800603	Energia electrica	...Saldo inicial	0.00	
13/ 08/ 2026	NCO 00001692	FAC 4888 SERVICIO DE ENERGIA	830037248-0	CODENSA	205,480.00	
					205,480.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	205,480.00	
68014	SERVICIOS PUBLICOS	51800604	Telefono	...Saldo inicial	0.00	
10/ 08/ 2026	NCO 00001691	FAC 0522 SERVICIO INTERNET	800153993	COMCEL S.A.	121,118.00	
					121,118.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	121,118.00	
68014	SERVICIOS PUBLICOS	51800606	Gas	...Saldo inicial	0.00	
25/ 08/ 2026	NCO 00001694	FAC 9336 SERVICIO DE GAS NUBES	800007813-5	GAS NATURAL	172,540.00	
					172,540.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	172,540.00	
68015	MANTENIMIENTOS	51800901	Reparaciones locativas	...Saldo inicial	300,000.00	
31/ 08/ 2026	CA 00006725	DSE 5367 MANTENIMIENTOS	80014037-4	MONGUI	890,000.00	
31/ 08/ 2026	CA 00006726	DSE 5368 MANTENIMIENTOS	80014037-4	MONGUI	140,000.00	
					1,030,000.00	0.00
				Saldo a 31/ AGO/ 2026	1,330,000.00	

Este informe se elaboró el 4 de Septiembre del año 2026, 3:52 PM

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260916-182825-9f47d1-83032918
2026-09-16T18:31:50-05:00 - Pagina 5 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1827-2026 - JARDÍN INFANTIL ENTRENUBES PEPASO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 16 de Septiembre 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	**$ 44.216.399**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.956.750**	**$ 21.045.432**	**$ 28.101.692**	**$ -**	**$ -**	**$ 28.101.692**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.922.050	$ -	$ -	$ -	$ 11.353.230	$ 7.568.820	$ -	$ -	$ 7.568.820	Vr. Proyectado $18.922.050, menos recursos no ejecutados $11.353.230, valor ejecutado$7.568.820
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100	Vr. Proyectado $5.950.200, menos recursos no ejecutados $2.975.100, valor ejecutado $2.975.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	Vr. Proyectado $5.903.890, menos recursos no ejecutados $2.951.945, valor ejecutado $2.951.945
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 2.985.457	$ -	$ -	$ 2.985.457	Vr. Proyectado $5.970.914, menos recursos no ejecutados $2.985.457, valor ejecutado $2.985.457
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.956.750	$ -	$ -	$ 1.956.750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Vr. Proyectado $1.956.750, menos descuento por $1.956.750, valor ejecutado $0
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ 2.258.700	No aplica
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSIÓN	$ 1.892.325	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.892.325	$ -	$ -	$ 1.892.325	No aplica
SABEDOR	$ 779.700	$ -	$ -	$ -	$ 779.700	$ -	$ -	$ -	$ -	Vr. Proyectado $779.700, menos recursos no ejecutados $779.700, valor ejecutado $0

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	1/09/2026	CONFIAR	480050863	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1/09/2026	MIPLANILLA	94683253	6

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
COMODATO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2026	N/A	$ -	$ 5.615.200	$ -	$ 5.615.200	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.615.200**	**$ -**	**$ 5.615.200**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
VIGIASER LTDA	830049560-60	VAS1949	20/08/2026	1/09/2026	$ 8.642.993	$ -	$ -	$ 8.642.993	No aplica
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.642.993**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.642.993**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2026	$ -	$ 1.743.100	$ -	$ 1.743.100	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.743.100**	**$ -**	**$ 1.743.100**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2026	$ 76.936	$ -	$ -	$ 76.936	Soporte por $961.700, se lleva a ejecución en agosto $76.936, saldo $884.764.
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2026	$ -	$ 961.700	$ -	$ 961.700	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 76.936**	**$ 961.700**	**$ -**	**$ 1.038.636**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3555	14/07/2026	$ 3.320	$ 407.253	$ -	$ 410.573	Soporte por $917.600, se lleva a ejecución en julio $507.027, saldo $410.573. Para agosto se lleva a ejecucion el saldo.
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3559	17/07/2026	$ 243.200	$ -	$ -	$ 243.200	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3560	17/07/2026	$ 106.768	$ -	$ -	$ 106.768	Soporte por $374.100, se lleva a ejecución en agosto $106.768, saldo $267.332.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 353.288**	**$ 407.253**	**$ -**	**$ 760.541**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR1585	15/07/2026	$ -	$ 1.543.754	$ -	$ 1.543.754	Soporte por $2.103.920, se lleva a ejecución en julio $560.166, saldo $1.543.754. Para agosto se lleva a ejecucion el saldo
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-2	FEV - FEMR1625	9/08/2026	$ 134.440	$ 136.746	$ -	$ 271.186	Soporte por $818.720, se lleva a ejecución en agosto $271.186, saldo $547.534
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 134.440**	**$ 1.680.500**	**$ -**	**$ 1.814.940**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260916-182825-9f47d1-83032918
2026-09-16T18:31:50-05:00 - Pagina 6 de 10

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR1580	11/07/2026	$ -	$ 195.690	$ -	$ 195.690	Soporte por $716.558, se lleva a ejecución en julio $520.868, saldo $195.690. Para agosto se lleva a ejecucion el saldo.
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR1584	15/07/2026	$ -	$ 27.489	$ -	$ 27.489	No aplica.
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR1624	9/08/2026	$ -	$ 138.159	$ -	$ 138.159	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 361.338**	**$ -**	**$ 361.338**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3553	14/07/2026	$ 5.051	$ -	$ -	$ 5.051	Soporte por $89.300, se lleva a ejecución julio $84.249, saldo $5.051. Para agosto se lleva a ejecucion el saldo.
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3554	14/07/2026	$ 261.358	$ -	$ -	$ 261.358	Soporte por $785.200, se lleva a ejecución en agosto $261.358, saldo $523.842.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 266.409**	**$ -**	**$ -**	**$ 266.409**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR1583	15/07/2026	$ 96.240	$ -	$ -	$ 96.240	Soporte por $769.644, Nota crédito por $26.775 se lleva a ejecución $24.060, saldo $718.809, en agosto se lleva a ejecucion $96.240. Saldo $622.569
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 96.240**	**$ -**	**$ -**	**$ 96.240**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FEV - FAV1267	28/08/2026	$ 196.440	$ -	$ -	$ 196.440	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 196.440**	**$ -**	**$ -**	**$ 196.440**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FEV - RM4994	25/08/2026	$ 78.409	$ -	$ -	$ 78.409	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEV - FEM4012	25/08/2026	$ 124.109	$ -	$ -	$ 124.109	Soporte por $285.473, valor ejecutado $124.109, tope maximo a llevar por este concepto de gasto
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3640	25/08/2026	$ 31.200	$ -	$ -	$ 31.200	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3641	25/08/2026	$ 60.600	$ -	$ -	$ 60.600	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3656	28/08/2026	$ 244.572	$ -	$ -	$ 244.572	Soporte por $281.173, descuentos $36.600, valor ejecutado $244.573
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3658	29/08/2026	$ 165.452	$ -	$ -	$ 165.452	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3659	29/08/2026	$ 321.166	$ -	$ -	$ 321.166	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 1.025.508**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.025.508**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 1.221.948**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.221.948**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION								**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
GAS NATURAL CTA. CTO. 62532596 # F15B92729336	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 108.454	$ -	$ -	$ 108.454	Soporte por $172.540, se llevo a ejecucion $108.454.
ENERGIA - CTA. CTO. 00278544 # 4043248883	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 92.797	$ -	$ -	$ 92.797	Soporte por $92.797, se llevo a ejecucion $92.797.
INTERNET CTA. CTO. 30200618 # R116267052 2	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ			$ 121.118	$ -	$ -	$ 121.118	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 322.369**	**$ -**	**$ -**	**$ 322.369**	
PIGA - COSTO POR REALIZACION								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FEV - RIJ3629	21/08/2026	$ 38.400	$ -	$ -	$ 38.400	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 38.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 38.400**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO ESPECIE**	**ASOCIADO DINERO**	**VALOR TOTAL**	
LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS	80014037-4	CUENTA DE COBRO	28/08/2026	$ 890.000	$ -	$ -	$ 890.000	No aplica
LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS	80014037-4	CUENTA DE COBRO	5/08/2026	$ 140.000	$ -	$ -	$ 140.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.030.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.030.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 40.284.715**	**$ 10.769.091**	**$ -**	**$ 51.053.806**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	KAROL LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1012465826

CERTIFICADO DE NO APORTES CONVENIO 1827 DE 2026

JARDIN INFANTIL ENTRENUBES PEPASO.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 79221-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO, identificada con NIT. 860.524.015-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico que durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de agosto de 2026, no fue posible cumplir con el aporte establecido para el rubro de papelería administrativa, debido a la poca cobertura con la que cuenta actualmente el Jardín Infantil. Para este periodo se tenía proyectado un valor de $781.301, de los cuales se ejecutaron $361.338, quedando un valor de $419.963 pendiente por ejecutar frente al valor proyectado. No obstante, esto no afectó la adecuada prestación del servicio, toda vez que los elementos de papelería requeridos para el normal funcionamiento del Jardín Infantil fueron atendidos de acuerdo con las necesidades reales presentadas durante el periodo.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA.

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **79221-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO identificada con Nit. **860524015-1** , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, En cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios (OPS), se realiza la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los colaboradores. Como parte del proceso de revisión, se verificó que las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, y riesgos laborales) se hayan efectuado sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) equivalente, como mínimo, al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos percibidos en virtud del contrato, de conformidad con la normatividad vigente correspondiente al Convenio de Asociación No. 1827 de 2026 del JI Entrenubes Pepaso.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

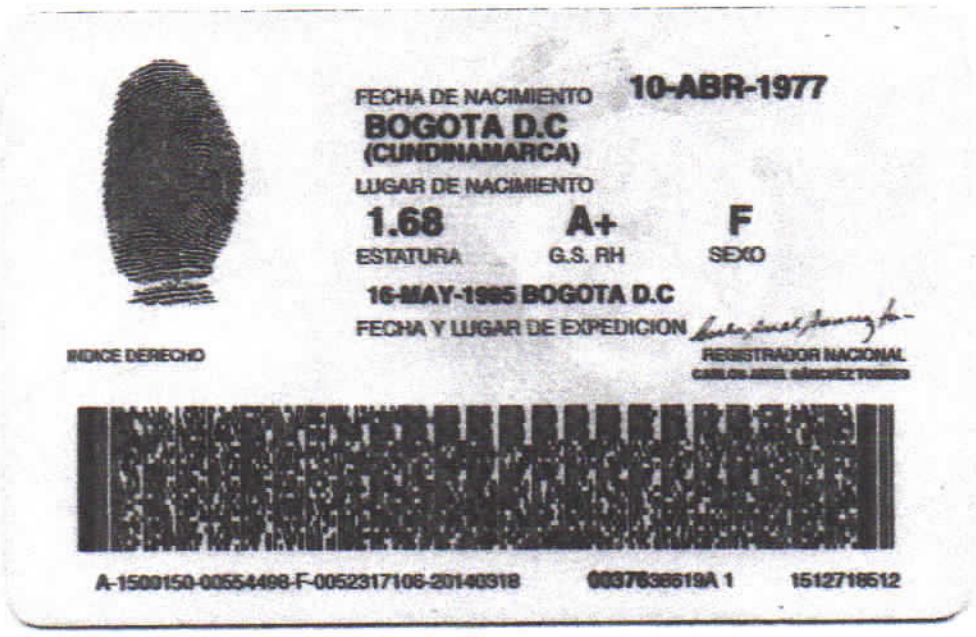
ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037636619A 1 1512718512

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



ERIKA MAYERLY
RODRIGUEZ MARTINEZ
C.C. 52317106
RES. INSCRIPCION 64 DEL 10/05/2001
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F2A48CE55DAAEB96

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 **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *