INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1835 – 2026

Período a que corresponde el informe	Del 01 al 30 de Septiembre del 2026.

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-9289394
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	1835/2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04 de Junio del 2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 855.431.913), dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 730.444.708), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 81.160.523), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 43.826.682), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de

	la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	16 de Julio del 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04 de Diciembre del 2026
PRORROGAS	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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	✓ Se suscribió el acta de inicio en fecha 16/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	☺ El acta de inicio se encuentra cargada en el SharePoint mes de julio 2026, compromisos generales del convenio anexo 1.1.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	✓ Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, el día se realizó el pago correspondiente.	☺ Soporte cargado en 09 compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS. 02. Aporte asociado. Relación de soportes septiembre.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	✓ Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	☺ **Anexo 3.1** Instrumento de verificación componente Gestión ambiental 10/09/2026. ☺ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias 11/09/2026. ☺ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente Equipo humano 17/09/2026. ☺ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente Bienestar integral 23/09/2026. ☺ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente Familia y comunidades 21/09/2026. ☺ **Anexo 3.6** Instrumento de verificación componente condiciones de estructura 28/09/2026. ☺ **Anexo 3.7** Instrumento de verificación componente Liderazgo y gestión 29/09/2026. ☺ **Anexo 3.8** Instrumento de verificación componente Bienestar integral (facturas) 01/10/2026.

		☺ **Anexo 3.9** Instrumento de verificación componente Interacciones y experiencias virtual 21/09/2026.
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 dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	☺ El certificado de cuenta se encuentra cargada en el SharePoint mes de julio 2026, compromisos generales del convenio 4 anexo 4.1. ☺ **Anexo 4.1** Certificado de la cuenta.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	✓ Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto.	☺ **Anexo 5.1** Instrumento de verificación financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	✓ La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje, sin embargo, para el periodo reportado (septiembre), cuenta con A mejorar toda vez que estos del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida. ✓ Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, para el mes de septiembre se afectó los compromisos 6, 8 y 15 con calificación A MEJORAR, por cuanto el asociado cumplió parcialmente con las compras de alimentos a pequeños productores que corresponde al porcentaje mínimo requerido del 30% establecido en el convenio, para el mes de agosto de 2026 se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores que representaban el 19% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos, para el mes de septiembre de 2026 el asociado aportó soportes que representan compras del 18% continúa con la observación en seguimiento y se proyectó un	☺ Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ☺ Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5.

	requerimiento.	
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 septiembre.	☺ **Anexo 7.1** Radicado informe de gestión septiembre. ☺ **Anexo 7.2** informe Cualitativo. ☺ **Anexo 7.3** Informe Cuantitativo. ☺ **Anexo 7.4** Informe de pequeños productores.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	✓ Para el período informado (septiembre) llego el requerimiento generado el día 18/08/2026, donde se evidenció que el asociado no garantizó la vinculación de la totalidad del equipo humano requerido para la operación del servicio, conforme con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5, bajo el radicado S2026172291 del 25 de septiembre de 2026. ✓ El día 30 de septiembre 2026 se da respuesta al mismo, a través de correo electrónico. ✓ Desde Aspectos Financieros, para la ejecución de septiembre de 2026, se proyectó un requerimiento frente al cumplimiento de las compras a pequeños productores, teniendo en cuenta que, durante julio, agosto y septiembre, se han realizado compras, pero estas no han alcanzado el mínimo del 30% requerido..	☺ **Anexo 8.1** Requerimiento. ☺ **Anexo 8.2** Respuesta Requerimiento. ☺ **Anexo 8.3** Pantallazo Respuesta Requerimiento.
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 responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el período de (septiembre).	☺ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso. ☺ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	✓ Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el período de (septiembre) se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	☺ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento estrategia entre pares 02/09/2026 ☺ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento psicología 02/09/2026. ☺ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento estrategia entre pares 04/09/2026. ☺ **Anexo 10.4** Acta acompañamiento nutrición 08/09/2026. ☺ **Anexo 10.5** Acta acompañamiento nutrición 17/09/2026. ☺ **Anexo 10.6** Acta acompañamiento psicología

		17/09/2026. ☺ **Anexo 10.7** Acta acompañamiento entre pares 17/09/2026. ☺ **Anexo 10.8** Acta reunion interdisciplinaria 17/09/2026. ☺ **Anexo 10.9** Acta acompañamiento nutrición 22/09/2026. ☺ **Anexo 10.10** Acta acompañamiento entre pares 30/09/2026.
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 período (septiembre) tuvimos visita del hospital para concepto de establecimiento el día 07/09/2025, la cual se informó a través de correo electrónico. ✓ Para el presente período (septiembre) tuvimos visita del hospital para concepto de restaurante el día 21/09/2025, la cual se informó a través de correo electrónico.	☺ **Anexo 11.1** Pantallazo correo electrónico visita 07/09/2026. ☺ **Anexo 11.2** Pantallazo correo electrónico visita 21/09/2026. ☺ **Anexo 11.3** CS establecimiento 07/09/2026. ☺ **Anexo 11.4** CS establecimiento 21/09/2026.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	✓ Para el mes reportado septiembre se convocó reunión por parte de la Supervisión del convenio: ✓ Módulo asistencias el día 11/09/2026. ✓ Reunión responsables el día 16/09/2026. ✓ fortalecimiento técnico relacionados con el paso a paso para la activación de las rutas de atención el día 23/09/2026. ✓ socialización del proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial el día 24/09/2026.	☺ **Anexo 12.1** Planilla de asistencia 11/09/2026. ☺ **Anexo 12.2** Planilla de asistencia 16/09/2026. ☺ **Anexo 12.3** Planilla de asistencia 23/09/2026. ☺ **Anexo 12.4** Planilla de asistencia 24/09/2026.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	✓ Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. ✓ Para el mes de septiembre se realizó socialización dirigida a familias el día 04/09/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos generales compromiso 13 anexo 13.1. ☺ **Anexo 13.1** Ayuda de memoria.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	✓ Para el mes reportado (septiembre) se convocó a comité técnico, el día 16/09/2026.	☺ **Anexo 14.1** 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 alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o	✓ Durante el período (septiembre) se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. ✓ Desde la verificación de aspectos financieros, al mes de septiembre de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a	☺ El certificado de fedecundi, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos generales compromiso 15 anexo 15.1. ☺ Soporte cargado en el compromiso general 7, informe de compras públicas.

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..	pequeños productores por valor de $9.715.719, que representa el 18% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. Sin embargo, el porcentaje mínimo requerido corresponde al 30%, establecido en el convenio, por este motivo continua con calificación A MEJORAR.	

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:
COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	✓ Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. ✓ Para el período verificado septiembre, se realizaron mantenimientos tales como: ✓ Resanada y pintada salón pre jardín c. ✓ Resanada y pintada hall segundo piso. ✓ Arreglo riel de puerta baño segundo piso. ✓ Resanada y pintada baño segundo piso. ✓ Desinstalada de una puerta del segundo piso.	☺ **Anexo 1.1** Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	✓ Para el período verificado septiembre se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. ✓ Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: ✓ Para el período verificado septiembre, se realizaron mantenimientos tales como: ✓ Para el período verificado septiembre, se realizaron	☺ **Anexo 2.1** Cronograma mensual actualizado. ☺ Soportes de Factura PIGA relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6 obligaciones generales. Ok, ajustado.

	mantenimientos tales como: ✓ Resanada y pintada salón pre jardín c. ✓ Resanada y pintada hall segundo piso. ✓ Arreglo riel de puerta baño segundo piso. ✓ Resanada y pintada baño segundo piso. ✓ Desinstalada de una puerta del segundo piso. Para el período verificado se verificó factura con fecha del día 09/09/2026, por un valor de $1.415.000 pesos, correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos.	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✓ Durante el período reportado septiembre se presento mobiliario y dotación que permitieron dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5.	☺ Los Inventarios del mobiliario y dotación, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 3 anexo 3.1.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	✓ Durante el período reportado se 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. ✓ Durante el período reportado se organiza la implementación del plan, entre las cuales se destacan: ✓ Disponibilidad de 03 extintores con recarga vigente hasta junio de 2027 01 septiembre 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 16.07.2026. ✓ 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 16/07/2026. ✓ Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. ✓ Directorio de emergencias completo y visible. ✓ Áreas señalizadas de forma adecuada. ✓ Campana dispuesta como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.	☺ El documento del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.1. ☺ El directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.2. ☺ Los certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación, se encuentran cargados en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.3. ☺ El cronograma de socializaciones, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.4. ☺ La inspección de Botiquín, se encuentra cargado en el

	✓ Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82.48%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER. ✓ Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: ✓ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, María García, Yuly Patiño y Nicole Padilla, otorgado por SENA. ✓ **Contra Incendios:** Curso el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✓ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 18/07/2025 a nombre de Yuly Patiño dado por ARL Positiva. ✓ Se realizaron socializaciones sobre: ✓ Simulacro sobre de incendio 24/09/2026. ✓ Capacitacion manejo de extintores el día 29/09/2026.	SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.5. ☺ La constancia de diligenciamiento con porcentaje SURE, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 4 anexo 4.6. ☺ **Anexo 4.1** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 4.2** Ayuda de memoria manejo extintores.
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	✓ Durante el período reportado, septiembre se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. ✓ Durante el período reportado se realizó socialización sobre: ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por quemaduras con objetos contundentes, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 03/09/2026. ✓ Medidas para reducir riesgo de accidentes por asfixia, dirigido a familias y colectivo de trabajo, el día 14/09/2026. ✓ Medidas para reducir riesgo de inmersión, dirigido a	☺ El documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 5 anexo 5.2. ☺ **Anexo 5.1** Ayudas de memoria.

	familias y colectivo de trabajo, el día 22/09/2026. ✓ Durante el período reportado se cuenta con el cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de auto-cuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. ✓ Durante el período reportado se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de auto-cuidado sobre: ✓ Dinámica sensibilización y juego de roles, dirigido a familias el día 23/09/2026. ✓ La electricidad no es un riesgo, dirigido a niños/as el día 28/09/2026.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	✓ Durante el periodo reportado septiembre, 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. ✓ Durante el período reportado se realizó socialización de acuerdo al cronograma establecido sobre: ✓ Protocolo de ingreso de personas ajenas al servicio, el día 08/09/2026 dirigido a familias y colectivo de trabajo.	☺ Los protocolos de Seguridad, se encuentran cargados en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 6 anexo 6.2. ☺ **Anexo 6.1** Ayuda de memoria.
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	✓ Durante el período reportado septiembre, se contó con la póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028. ✓ Durante el período reportado no se realizó socialización respecto a la póliza de accidentes y procedimiento ✓ Durante el período reportado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	☺ La certificación de la póliza, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 7 anexo 7.1.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para	☺ Durante el período reportado septiembre, no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	☺ No aplica.

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.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	☺ Se cuenta con concepto técnico favorable expedido N°2025-00369154 con fecha de vigencia de 06/01/2026 a 31/05/2027 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	☺ El concepto del cuerpo oficial de bomberos, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 9 anexo 9.1.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	☺ Se cuenta con documento con Análisis de Vulnerabilidad, emitido por el Ingeniero Emiliano Cruz Toro con matrícula profesional No. 199202-05532, en el cual se establece que la edificación presenta un nivel de riesgo de vulnerabilidad Bajo en abril 2025.	☺ El Estudio de vulnerabilidad, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos condiciones de estructura para la atención compromiso 10 anexo 10.1.

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.	☺ Durante el período reportado septiembre se implementaron de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. ☺ El día 22/06/2026 tuvimos visita de condiciones ambientales realizada por el referente ambiental de la subdirección para la infancia para determinar el porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental con un cumplimiento del 100%.	☺ El soporte de visita de gestión ambiental, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 1 anexo 1.1. ☺ **Anexo 1.1** formato Entradas y salidas.

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.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron 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. ☺ Durante el período reportado contamos con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua. ☺ Durante el período reportado se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. ☺ Se diligenciaron los formatos de: ☺ Reporte de consumo de agua 3, 10, 17 y 24 de septiembre 2026. ☺ Durante el período reportado septiembre, implementamos la reutilización y ahorro de agua, a través de la recolección de agua del lavado en la lavadora, la desinfección de verduras e implementos de cocina y en ocasiones aguas lluvias, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).	**Anexo 2.1** Reporte consumo de agua.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. ☺ Durante el período reportado contamos con los sistemas ahorradores de	☺ **Anexo 3.1** Apagón ambiental

	energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. ☺ Durante el período reportado se ggarantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.	
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.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron 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. ☺ Durante el período reportado septiembre, contamos con las canecas debidamente rotuladas y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). ☺ Durante el período reportado septiembre, contamos con el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. ☺ Durante el período reportado septiembre, contamos con el acuerdo de corresponsabilidad. ☺ Durante el período reportado septiembre, contamos con ruta de	☺ El Acuerdo de corresponsabilidad, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 4 anexo 4.3. ☺ **Anexo 4.1** Formato FOR-GA-009. ☺ **Anexo 4.2** Formato FOR-GA-010. ☺ **Anexo 4.3** Reporte residuos. ☺ **Anexo 4.4** Planilla entrega AVU.

	Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. ☺ Durante el período reportado se hizo entrega de residuos sólidos aprovechables del día 23/09/2026 diligenciando los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. ☺ Durante el período reportado se realizó el reporte trimestral de residuos, correspondiente al III trimestre del año 2026, el día 01/10/2026. ☺ Durante el período reportado septiembre, no generamos residuos peligrosos, ni residuos especiales, por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. ☺ Durante el período reportado se hizo entrega del aceite vegetal usado el día 16/09/2026. ☺ Durante el período reportado septiembre, se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega, diligenciando los formatos de: ☺ Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de septiembre. ☺ Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo	☺ La certificación firmada por el representante legal no utilización de plásticos de un solo uso, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 5

	técnico. ☺ Durante el período reportado septiembre, no utilizamos elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. ☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.	anexo 5.1. ☺ La publicación política cero papel, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 5 anexo 5.2.
6. 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.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron 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. ☺ Durante el período reportado septiembre, se contó con el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos.	☺ La evidencia fotográfica PEV, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos línea de desarrollo de gestión ambiental compromiso 6 anexo 6.1. ☺ **Anexo 6.1** Acta participación movilidad sostenible.
7. 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.	☺ Durante el período reportado septiembre, se cuenta con el cronograma de la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales, para el mismos e socializaron los siguientes temas: ☺ Plan integral de gestión de residuos peligrosos el día 11/09/2026 dirigido a colectivo de trabajo. ☺ Matriz de aspectos e impactos ambientales y matriz de riesgos ambientales el día 11/09/2026 dirigido a	☺ **Anexo 7.1** Ayudas de memoria de las socializaciones.

	colectivo de trabajo. ☺ Matriz normativa el día 21/09/2026 dirigido a colectivo de trabajo.	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	☺ Durante el período reportado septiembre, se implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. ☺ Durante el período reportado septiembre, se participó en campaña de: ☺ Día mundial de la agricultura urbana el día 09/09/2026, dirigido a colectivo de trabajo. ☺ Día nacional de la biodiversidad el día 11/09/2026, dirigido a colectivo de trabajo. ☺ Día internacional de la capa de ozono el día 16/09/2026, dirigido a colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 8.1** Ayudas de memoria socialización.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	☺ Durante el período verificado septiembre, no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.	☺ No aplica.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO
COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	☺ Se obtuvo aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/02/2026, referencia I2025033727. ☺ Durante el mes de septiembre, cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ☺ Para el mes de septiembre, se realizó socialización de PP,	☺ El aval proyecto pedagógico, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y experiencias compromiso 1 anexo 1.1. ☺ **Anexo 1.1** Planeaciones párvulos. ☺ **Anexo 1.2** Planeaciones pre jardín A. ☺ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín B. ☺ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín C. ☺ **Anexo 1.5** Planeaciones

		dirigido a colectivo de trabajo el día 18/09/2026.	jardín A. ☺ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín B. ☺ **Anexo 1.7** Ayuda de memoria.
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	☺	Durante el mes reportado (septiembre,) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar, observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	☺ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ☺ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ☺ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B. ☺ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ☺ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ☺ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B. ☺ **Anexo 2.7** Documentación auxiliares pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	☺	Durante el mes de (septiembre) 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.	☺ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. ☺ **Anexo 3.1** Observadores Párvulos. ☺ **Anexo 3.2** Observadores pre jardín A. ☺ **Anexo 3.3** Observadores pre jardín B. ☺ **Anexo 3.4** Observadores pre jardín C. ☺ **Anexo 3.5** Observadores jardín A. ☺ **Anexo 3.6** Observadores jardín B.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	☺ ☺	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el periodo reportado (septiembre) no se realizó entrega de informes a familias, toda vez que está programado para el día 19 /11/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y experiencias compromiso 4 anexo 4.1.
5. Contar con un cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida, y los respectivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer	☺ ☺ ☺	Para el mes reportado (septiembre) se cuenta con el cronograma de actividades. Para el mes reportado (septiembre) se realizaron actividades tales como: Taller plástico dirigido a familias, niños y niñas el día 30/09/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos interacciones y experiencias compromiso 5 anexo 5.2. ☺ **Anexo 5.1** Ayuda de memoria.

seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.		
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	☺ Para el mes de (septiembre) se programó comité pedagógico, el día 16 de septiembre donde asistió la responsable del servicio.	☺ **Anexo 6.1** Planilla asistencia.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	☺ Para el mes de (septiembre) se realizó jornada pedagógica el día 18/09/2026.	☺ **Anexo 7.1** ayuda de memoria.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	☺ Durante el mes de (septiembre) cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	☺ **Anexo 8.1** Evidencia fotográfica párvulos. ☺ **Anexo 8.2** evidencia ambientación pedagógica pre jardín A. ☺ **Anexo 8.3** evidencia ambientación pedagógica pre jardín B. ☺ **Anexo 8.4** evidencia ambientación pedagógica pre jardín C. ☺ **Anexo 8.5** evidencia ambientación pedagógica jardín A. ☺ **Anexo 8.6** evidencia ambientación pedagógica jardín B. ☺ **Anexo 8.7** evidencia ambientación pedagógica auxiliares. ☺ **Anexo 8.8** formato entrega de material.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	☺ El 09/09/2026 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura No. FEMR 1622 por un valor de $2.549.248 verificada en visita de supervisión. ☺ El 09/09/2026 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte factura No. FEMR 16661 por un valor de $933.563 verificada en visita de supervisión.	☺ **Anexo 9.1** Entradas y salidas papelería. ☺ **Anexo 9.2** Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	☺ Para el período reportado se encuentra actualizado el documento de caracterización.	☺ La ayuda de memoria, se encuentra cargada en el SharePoint, mes de julio 2026, compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 1 anexo 1.1.

2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	☺ Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	☺ 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. ☺ El instrumento de verificación, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	☺ Para el período de septiembre 2026 se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ☺ Para el mes de septiembre se realizó socialización el día 17/09/2026.	☺ El cronograma, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 3 anexo 3.1. ☺ **Anexo 3.1** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 3.2** Ficha sirbe.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	☺ Durante el período informado (septiembre) no se realizó acompañamiento individual a familias. ☺ Atención a familia por parte de psicología y educación especial el día 02/09/2026 a MRU nivel de párvulos.	☺ Formato de verificación componente Interacciones y Experiencias, relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas	☺ Durante el período reportado se realizó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias. ☺ Durante el período reportado no se realizó socialización.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 5 anexo 5.1. ☺

cuidadoras y equipos de trabajo.		
6. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	☺ Durante el período reportado se realizó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia. ☺ Durante el período reportado no se realizó socialización.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 6 anexo 6.1.
7. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	☺ Durante el período reportado se realizó el cronograma con las acciones encaminadas a la movilización social. ☺ Durante el período reportado se realizó socialización, el día 17/09/2026, dirigida a familias.	☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 7 anexo 7.1. ☺ **Anexo 7.1** Ayuda de memoria.
8. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, incluido el procedimiento de la ESAL.	☺ Durante el período reportado se cuenta con el documento ESAL y con la firma de compromiso, por parte del colectivo de trabajo.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.1. ☺ Los compromisos firmados, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos familia y comunidades, mes de julio 2026 compromiso 8 anexo 8.2.
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	☺ Frente a seguimiento de caso del participante JYMH, de nivel pre jardín A, se realiza seguimiento a través de visita domiciliaria el 29 de septiembre, se realiza alcance a la comisaria III de bosa el día 30/09/2026 y se radica memorando a la SDIS el día 01/10/2026.	☺ Los soportes de la misma reposan en las historias sociales de los niños.

10. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	☺ Durante el período reportado contamos con un documento de pacto de corresponsabilidad actualizado, socializado y firmado con las familias de los niños y as niñas. ☺ Durante el período reportado se cuenta con el documento e corresponsabilidad enviada por SDIS el cual se firmó el día 16/07/2026. ☺ El día 25 de septiembre se realizó cortometraje sobre "recuerda la importancia de nuestro pacto" dirigida a familias.	☺ El documento pacto, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos familia y comunidades mes de julio 2026, compromiso 10 anexo 10.1. ☺ Los documentos firmados del FOR PSS 571 reposan en las historias sociales de los niños y las niñas. ☺ **Anexo 10.1** Ayuda de memoria.
11. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	☺ Para el mes reportado septiembre se realizó encuentro con unisanitas el día 03/09/2026 y 30 de septiembre, las experiencias se llevaron a cabo con las niñas, niños, familias y colectivo de trabajo.	☺ **Anexo 11.1** Informe Unisanitas. ☺ **Anexo 11.2** Informe Unisanitas.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	☺ Se realizo la verificación de afiliación al sistema general de seguridad social en salud, verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad y la verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños los niveles de párvulos, pre jardín y jardín. ☺ Se cuenta con el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, para el mes reportado se realizaron socializaciones tales como: ☺ 02/09/2026 manejo de brotes dirigida a niñas y niños, cartelera dirigida a familias y colectivo de trabajo. ☺ 09/09/2026 consulta	☺ El cronograma prácticas de cuidado, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 1.1. ☺ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS. ☺ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral. ☺ **Anexo 1.3** Verificación vacunal. ☺ **Anexo 1.4** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 1.5** Herramienta E y S aseo niños.

	valoración integral dirigida a familias y colectivo de trabajo. ☺ 16/09/2026 EDA dirigido a niños, niñas, familias y colectivo de trabajo. ☺ 23/09/2026 manejo de fiebres dirigido a niños, niñas, familias y colectivo de trabajo. ☺ 30/09/2026 higiene bucal dirigido a niños, niñas, familias y colectivo de trabajo. ☺ Durante el período reportado el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños se diligenció adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	☺ En el período del informe (septiembre) no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	☺ No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	☺ En el mes de (septiembre) no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos ni de incapacidades médicas.	☺ No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	☺ En el periodo del informe(septiembre) se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: ☺ La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, de acuerdo al Anexo Técnico y la normatividad Vigente. ☺ Para el período reportado se realizo toma de medidas antropométricas los días 08 y 22 de septiembre, a niños y niñas faltantes,el cargue de los mismos se realizo el dia 22 de septiembre.	☺ El inventario de Vigilancia Nutricional, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.1. ☺ Las FT vigilancia nutricional, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.2. ☺ El soporte de adquisición de la balanza, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 4 anexo 4.3. ☺ **Anexo 4.1** Listado talla y peso. ☺ **Anexo 4.2** Pantallazo sirbe.

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	☺ La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: ☺ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0014372, con concepto sanitario favorable emitida el 07 septiembre de 2026. ☺ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 167653, con concepto sanitario favorable emitido el 21 de septiembre 2023. ☺ Realizó solicitud de visita para actualización del concepto higiénico-sanitario para preparación de alimentos, mediante Radicado 137837 del 21 de septiembre.	☺ Los Pantallazos solicitud visitas, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 5 anexo 5.1. ☺ **Anexo 5.1** Concepto establecimiento educativo. ☺ **Anexo 5.2** Concepto establecimiento preparación de alimentos. ☺ **Anexo 5.3** Pantallazo solicitud visita.
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 periodo del informe (septiembre) no se aplico la Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	☺ No aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	☺ El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	☺ El plan de Saneamiento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.1. ☺ Las FT y de seguridad, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.2. ☺ La declaración de compromiso, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.3. ☺ El soporte fotográfico dosificación desinfectante, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.4. ☺ El soporte fotográfico elementos de aseo, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.5. ☺ El soporte fotográfico insumos de aseo se encuentra cargado en el SharePoint compromisos

		bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.6. ☺ El soporte fotográfico aspersores, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 7 anexo 7.7. ☺ **Anexo 7.1** Formatos control PSB. ☺ **Anexo 7.2** Herramienta EyS 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, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	☺ En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ☺ El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos". ☺ El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. ☺ El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. ☺ El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. ☺ El día 24 de septiembre se realizo plan de capacitación frente a temas BPM y PSB.	☺ El plan de educación sanitaria, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.1. ☺ Las FT elementos de aseo TH, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.2. ☺ Los soportes médicos manipuladoras, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.3. ☺ El soporte fotográfico momentos manipulación, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 8 anexo 8.5. ☺ **Anexo 8.1** Herramienta EyS aseo TH. ☺ Anexo 8.2 Acta de socializacion.
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 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	☺ El jardín infantil en el periodo del informe (septiembre) documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. ☺ Para el período reportado se realizó reporte de PDA el día 01/10/2026	☺ El documento BPM, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.1. ☺ La lista de proveedores, se encuentra cargada en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.2. ☺ El soporte fotográfico de alimentos, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 9 anexo 9.3. ☺ **Anexo 9.1** Formatos control servicio de alimentos. ☺ **Anexo 9.2** Pantallazo reporte PDA. ☺ **Anexo 9.3 formato control y medición de desperdicio de alimento**
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad	☺ En el período del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos	☺ El C.S FAV Fedecundi 11/02/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar

sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	controlados por la autoridad sanitaria. ☺ Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 24 de junio de 2026 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ☺ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero 2026. ☺ Se realizó compra de panadería al proveedor Everest con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 par a establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 17 de octubre d e 2025. ☺ Se realizó compra de fruver, al proveedor Fedecundi, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de febrero 2026. ☺ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.1. ☺ El C.S FAV Everest 17/10/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.2. ☺ El C.S FAV Imperio 24/06/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.3. ☺ El C.S FAV Iván Rivera 16/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.4. ☺ El C.S FAV LUL108 Everest 06/01/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.5. ☺ El C.S FAV SLI839 el imperio 07/05/2025, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.6. ☺ El C.S FAV PRZ266 Fedecundi 11/02/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.7. ☺ El C.S FAV JVK 146 abarrotes Iván 26/06/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.8. ☺ El C.S FAV LJT625 lácteos Iván 20/01/2026, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.9. ☺ Las FT de Alimentos, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 10 anexo 10.10.
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 contó con los con equipos, utensilios y menaje. Sin embargo, para el periodo reportado cuenta con a mejorar toda vez que estos del servicio de alimentos no son suficientes para la operación del jardín infantil, para la cobertura atendida.	☺ Las Fichas técnicas de equipos, se encuentran cargadas en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.1. ☺ Los soportes fotográficos de equipos, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos bienestar

	☺ Se realizó actualización de inventario el día 16 de julio de 2026.	integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.2. ☺ El inventario, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.3. ☺ El cronograma de mantenimiento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 11 anexo 11.4. ☺ El instrumento de verificación se encuentra cargado en el SharePoint obligaciones generales compromiso 3 anexo 3.3.
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.	☺ En el periodo del informe (septiembre) no se Implementaron modificaciones en la alimentación de ningún niño o niña.	☺ No aplica.
13.Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	☺ En el período del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. ☺ Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. ☺ En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: ☺ Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 04 de septiembre de 2026. ☺ Se realizó entrega de alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre de 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026. ☺ Se realizó entrega de alimentos a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro	☺ El soporte fotográfico minuta publicada, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos bienestar integral julio 2026 compromiso 13 anexo 13.1. ☺ **Anexo 13.1** Soportes F JL 04/09/2026. ☺ **Anexo 13.2** Soportes F JP 18/09/2026. ☺ **Anexo 13.3** Soportes E JL 04/09/2026. ☺ **Anexo 13.4** Soportes E JP 18/09/2026. ☺ **Anexo 13.5** Soportes entrega salida anticipada.

		del tiempo de comida onces.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	☺	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	☺ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	☺ El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ☺ Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ☺ Para el mes reportado se realizó inducción a la manipuladora de alimentos nueva el día 01 de septiembre.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 1 anexo 1.1. ☺ El cronograma, se encuentra cargado en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 1 anexo 1.2. ☺ **Anexo 1.1** Ayuda de memoria. ☺ **Anexo 1.2** Proceso de selección.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	☺ Para el período verificado (septiembre) no se radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles. ☺ Los contratos por prestación de servicio del colectivo de trabajo se encuentran acorde a los perfiles. ☺ El 30/06/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida e inicio de convenio distribuidas así: ☺ Angie Segura-Responsable del servicio. ☺ Diana Milena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. ☺ Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. ☺ Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. ☺ Sandy Romero-profesional de atención en primera	☺ Los contratos, se encuentran cargados en el SharePoint compromisos componente humano, julio 2026 compromiso 2 anexo 2.1. ☺ **Anexo 2.1** Contrato Danna Guevara.

	infancia. ☺ Angélica Ramírez-profesional de atención en primera infancia. ☺ Dayhana Pajoy-profesional de atención en primera infancia. ☺ Angelica García-profesional de atención en primera infancia. ☺ Leidy Mesa- auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Valentina Perlaza-auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Andrea Tangarige-auxiliar de atención en primera infancia. ☺ Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. ☺ Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. ☺ Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. ☺ Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. ☺ María García-auxiliar servicio alimentos. ☺ Yenny Sánchez-auxiliar servicio alimentos. ☺ Danna Andrea Guevara-auxiliar servicio alimentos.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	☺ Para el período reportado septiembre no se radicaron hojas de vida.	☺ No aplica.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	☺ En el mes reportado (septiembre), se tuvo una novedad de ingreso, la cual se reporto a la supervisión del convenio el día 07/09/2026, a través de correo electrónico.	☺ **Anexo 4.1** Pantallazo correo electrónico.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	☺ Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. ☺ La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. ☺ Se cuenta con una persona nueva contratada para el área de alimentos.	☺ Las hojas de vida, se encuentran cargadas en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 5.2. ☺ La hoja de vida de Danna Guevara, se encuentra cargada en el SharePoint componente equipo humano, mes de agosto 2026, anexo 5.1. ☺ **Anexo 5.1** Relación colectivo de trabajo.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	☺ En el periodo verificado (septiembre) se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	☺ **Anexo 6.1.** Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman	☺ Para el período informado (septiembre) se realizó socialización de anexo, el	☺ **Anexo 7.1.** Ayuda de memoria.

parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	día 18/09/2026, con colectivo de trabajo.	
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).	☺ Para el período reportado (septiembre) se cuenta con el equipo humano total contratado, según estructura de costos.	☺ El soporte fue relacionado en el compromiso 3.4 obligaciones generales.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	☺ En el mes reportado (septiembre), no se presentaron novedades que requirieran remplazo.	☺ No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	☺ El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	☺ El plan de cualificación, se encuentra cargado en el SharePoint mes de agosto componente equipo humano, compromiso 10 anexo 10.1.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	☺ Para el mes reportado septiembre, se participó de cualificación en lactancia materna, dos maestras del JI. ☺ Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ☺ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5.* ☺ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ☺ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 5. ☺ Para el mes reportado agosto se realizó jornada liberada, el día 04/09/2026. ☺ Para el período verificado (septiembre) se realizó jornada de bienestar, el día 02/09/2026, taller de velas “un momento para mi”.	☺ Los certificados de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.1. ☺ Los certificados de prevención y detección de la violencia sexual, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.2. ☺ Los certificados de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentran cargados en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 11.3. ☺ **Anexo 11.1** Certificados lactancia materna. ☺ **Anexo 11.2** Ayuda de memoria JL. ☺ **Anexo 11.3** Ayuda de memoria bienestar.

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.	☺ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025. ☺ Se realizó capacitación sobre identificación de peligros y riesgos el día 23 de septiembre.	☺ La matriz de riesgos, se encuentra cargada en el SharePoint componente equipo humano, mes de julio 2026, anexo 12.1. ☺ **Anexo 12.1** Acta
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 (septiembre) no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	☺ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	☺ El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. ☺ Para el mes reportado no se realizó socialización.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, anexo 1.1.
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	☺ En el mes reportado se realizó actualización al plan de acción.	☺ **Anexo 2.1** Plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	☺ El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de (septiembre) de 2026.	☺ **Anexo 3.1** FUID.
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	☺ El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. ☺ Para el mes de (septiembre) se dio apertura al buzón de sugerencias, de acuerdo a las fechas estipuladas por la SDIS.	☺ El documento, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, anexo 4 4.1. ☺ **Anexo 4.1** Formato. ☺ **Anexo 4.2** Acuerdo de confidencialidad.

5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	☺	Durante el periodo informado (septiembre) se firmaron 18 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, pre jardín y jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	☺ **Anexo 5.1** Compromisos.
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	☺	Para el mes reportado se realizó 7 inscripciones, para los niveles de caminadores y párvulos.	☺ **Anexo 6.1** Testigo documental.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE..	☺	Durante el mes reportado se realizaron 16 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	☺ **Anexo 7.1** Registro por historia social.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	☺	Las niñas, niños y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	☺ La evidencia fotográfica carnet niños/as, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.1. ☺ La evidencia fotográfica carnet colaboradoras, se encuentra cargado en el SharePoint componente liderazgo y gestión integral, mes de julio 2026, compromiso 8 anexo 8.2.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	☺	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de (septiembre).	☺ **Anexo 9.1** Metafísica y asistencias. ☺ **Anexo 9.2** listado web párvulos. ☺ **Anexo 9.3** listado web pre jardín. ☺ **Anexo 9.4** listado web jardín.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	☺	El jardín infantil realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada, para el período informado	☺ **Anexo 10.1** Ayuda de memoria.

		(septiembre) se realizó seguimiento a cobertura, a través cartelera informativa frente al JI dirigida a toda la comunidad, el día 01/09/2026.	
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	☺	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	☺ No aplica.
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	☺	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	☺ No aplica.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	☺	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	☺ No aplica.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	☺ ☺	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de (septiembre) no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	☺ No aplica.
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	☺	En el periodo verificando (septiembre) no se realizó entrega de historias sociales ante la SLIS, sin embargo, se recuerda a la SDIS la importancia de recoger las HS que ya por ley y convenios ya liquidados no hacen parte del proceso del jardín infantil.	☺ No aplica.
16. 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	☺ ☺ ☺	En el periodo verificado (septiembre) el jardín infantil no se realizó socialización de la Política de Seguridad. Se cuenta con los consentimientos informados de los niños y las niñas. Se cuenta con la autorización de uso de imagen de cada	☺ **Anexo 16.1** Consentimientos informados. ☺ **Anexo 16.2** Autorización uso de datos.

SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	niño y niñas.	
17. Firmar por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado.	☺ Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	☺ **Anexo 17.1** Autorización tratamiento de datos.
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	☺ El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. ☺ El día 07/09/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa y Angie Segura responsable del servicio.	☺ **Anexo 18.1** Documento confidencialidad. ☺ **Anexo 18.2** Documento confidencialidad.
19. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	☺ Se diligencian los formatos de acuerdo a la solicitud correspondiente.	☺ No aplica.
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	☺ Para el mes reportado contamos con un 87% promedio de asistencia como se puede evidenciar en la metafísica mensual.	☺ La metafísica se encuentra cargada en el SharePoint, componente liderazgo y gestión compromiso 9 anexo 9.1, mes de septiembre 2026.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO__
COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:
* Adquirir el menaje faltante de acuerdo a la cobertura.
* Gestionar proveedores para cumplimiento de compras locales.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2026172291

FECHA DE EMISIÓN: 25/09/2026

FECHA DE RECEPCIÓN: 25/09/2026

RESPUESTA: 30/09/2026

RADICADO: N/A

FECHA DE RADICADO: N/A

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: SI

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 7 y 21 d septiembre

RESULTADO FAVORABLE Y FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/09/2026	Gestion ambiental	Andrea Camargo
11/09/2026	Interacciones y experiencias	Lorena Piraban
17/09/2026	Equipo humano	Lorena Salazar
21/09/2026	Familia y comunidades	Lorena Piraban
23/09/2026	Bienestar Integral	Eugenia Peña
28/09/2026	Estructura y condiciones	Andrea Camargo
29/09/2026	Liderazgo y gestión	Lorena Salazar
01/10/2026	Bienestar Integral (facturación)	Eugenia Peña

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/10/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1835 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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	FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 42 A # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886
CUENTA BANCARIA	CONFIAR - 480007046

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1835-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 855.431.913), dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 730.444.708), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 81.160.523), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 43.826.682), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo

	del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	16/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 855.431.913), dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:* *VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 811.605.231), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 730.444.708), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 81.160.523), aporte en especie correspondiente al 10,00%.* *VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 43.826.682), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.*
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS $148.975.519* *APORTE ASOCIADO DINERO $0* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $20.980.763* *PAGO POR RESULTADO $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS $581.469.189* *APORTE ASOCIADO DINERO $0* *APORTE ASOCIADO ESPECIE $60.179.760* *PAGO POR RESULTADO $0*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre 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 para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre de 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 1835-2026 Pepaso* ***04. SEPTIEMBRE 2026*** ***09. 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 tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando 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 30 de Septiembre de 2026, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 1835-2026 Pepaso* ***04. SEPTIEMBRE 2026*** ***09. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS*** ***COMPROMISO 6*** ***01. APORTES SDIS***

		01. Talento Humano *01. Prestación de Servicios* *02. Cuentas de Cobro* *03. Transferencias Electrónicas* *04. Planilla de Seguridad Social* *05. 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 Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre de 2026 no se han recibido recursos en el marco del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre 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 y cuantitativo, 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 presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre 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.*	*Anexo 7.3 Informe Cuantitativo* *Soporte relacionado en el compromiso General No. 7* *Soportes relacionados en el compromiso 6.*
7. En caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, registrar y aportar certificado(s)expedido(s) por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Así como aportar los soportes de ejecución e implementación según aplique.	*Desde la verificación de aspectos financieros, se evidencio que este jardín no fue acreedor al beneficio de pago por resultados.* *Carta de aceptación no aceptación de pago por resultado Carpeta de 09. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS – Compromiso 7.*	*02. Contractual / 09. Pago por Resultados / 00. Cartas Manifestación / CONVENIO 1835 – 2026 CARTA PpR PEPASO KENNEDY*

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTES SDIS	VALOR APORTES ASOCIADO DINERO	VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ 0	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$26.490.870	$ 0	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ 0	$ 0

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ 0	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ 0	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ 0	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 6.457.480	$ 0
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ 0	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ 0	$ 0	$ 0
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.644.154	$ 0	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.051.370	$ 0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.329.399	$ 1.966.271	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.339.991	$ 717.109	$ 0
	MATERIAL DIDACTICO	$ 882.373	$ 1.356.060	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 654.642	$ 986.866	$ 0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 5.450.778	$ 0	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 912.010	$ 0	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0	$ 0
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 2.640.223	$ 0	$ 0
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 9.671.144	$ 0	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 10.172.456	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 661.531	$ 0	$ 0
	PIGA	$ 924.945	$ 0	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.413.005	$ 0	$ 0
TOTALES		**$ 105.394.372**	**$ 13.535.156**	**$ 0**

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

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	52.785.518	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	53.036.875	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	1.030.534.883	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	53.135.852	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDY LISETH ROMERO MATIZ	1.022.925.917	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	1.023.861.420	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	1.012.431.352	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JOHAN ANGELICA GARCIA FLOREZ	1.072.649.290	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LAURA VALENTINA PERLAZA DORADO	1.000.122.226	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LEIDY PAOLA MESA PRIETO	1.030.653.210	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	1.012.404.994	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	1.012.316.891	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA MILENA CASTRO VELA	52.465.934	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MILEIDYS DEL VALLE IBARRA SIERRA	40.929.006	OPS	16/07/2026	04/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	1.016.010.832	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PERSONAL MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	52.325.086	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PERSONAL MANIPULADORA DE ALIMENTOS	YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	1.012.369.899	OPS	16/07/2026	04/12/2026
PERSONAL MANIPULADORA DE ALIMENTOS	DANNA ANDREA GUEVARA BELLO	1.192.812.687	OPS	01/09/2026	04/12/2026

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**
ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	1085622278	02/10/2026	SEPTIEMBRE	$570.200
NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	SURA	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	COMPENSAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
SANDY LISETH ROMERO MATIZ	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$552.500
YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
JOHAN ANGELICA GARCIA FLOREZ	FAMISANAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
LAURA VALENTINA PERLAZA DORADO	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
LEIDY PAOLA MESA PRIETO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$517.400
SANDRA MILENA CASTRO VELA	SURA	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$541.800
MILEIDYS DEL VALLE	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$541.800

IBARRA SIERRA							
LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$541.800
MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	1084861818	01/10/2026	SEPTIEMBRE	$576.900
YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	SURA	COLFONDOS	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$576.900
DANNA ANDREA GUEVARA BELLO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	95572871	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$541.800

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/09/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

FUNDACION PEPASO
(Nit: 860,524,015-1)
Libro Auxiliar por Centro (de 01/SEP/2026 a 30/SEP/2026)

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
66 KENNEDY PEPASO NO 1835						
66002 TALENTO HUMANO	51800205	Asesoria tecnica	...Saldo inicial		87,464,036.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	52785518	SEGURA DELG/	4,517,400.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1023861420	PATIÑO SAINEA	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1012431352	KELLY DAYHAN	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1072649290	GARCIA FLOREZ	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1000122226	PERLAZA DORA	2,975,100.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	53036875	DUARTE GONZ.	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1030534883	RAMIREZ OROZ	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	53135852	ECHEVERRY	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1022925917	ROMERO MATIZ	3,784,410.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	40929006	IBARRA SIERRA	2,951,945.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1016010832	ESCUDERO RU	2,951,945.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1012369899	SANCHEZ CELE	2,985,457.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1192812687-2	GUEVARA BELL	2,985,457.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	52325086	GARCIA ROMEF	2,985,457.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1030653210	MESA PRIETO L	2,975,100.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1012404994	TANGARIFE LO	2,975,100.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	1012316891	PADILLA CARRI	2,951,945.00	
30/ 09/ 2026	CC 00000882	SERVICIOS JI KENNEDY del 1 AL 30	52465934	CASTRO VEGA	2,951,945.00	
					60,697,721.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	148,161,757.00	
66003 VIGILANCIA	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		241,758.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006821	FAC 1969 VIGILANCIA DE KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD	161,177.00	
					161,177.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	402,935.00	
66003 VIGILANCIA	51800601	Aseo y vigilancia	...Saldo inicial		12,724,140.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006821	FAC 1969 VIGILANCIA DE KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD	8,482,977.00	
					8,482,977.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	21,207,117.00	
66004 ASEO INSTITUCIONAL	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		503,707.00	
02/ 09/ 2026	CA 00006824	FAC 3203 COMPRA DE DOTACION	901194190-1	DOTACIONES M	19,000.00	
11/ 09/ 2026	CA 00006825	FAC 3222 COMPRA DE DOTACION	901194190-1	DOTACIONES M	36,100.00	
19/ 09/ 2026	CA 00006822	FAC 3677 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	217,781.00	
29/ 09/ 2026	CA 00006823	FAC 3728 COMPRA DE DOTACION	5909457	RIVERA GOMEZ	55,563.00	
					328,444.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	832,151.00	
66004 ASEO INSTITUCIONAL	51801102	Elementos de aseo y	...Saldo inicial		2,651,098.00	
19/ 09/ 2026	CA 00006822	FAC 3677 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	1,146,219.00	
					1,146,219.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	3,797,317.00	
66004 ASEO INSTITUCIONAL	51801112	Dotacion y zapatos	...Saldo inicial		0.00	
02/ 09/ 2026	CA 00006824	FAC 3203 COMPRA DE DOTACION	901194190-1	DOTACIONES M	100,000.00	
11/ 09/ 2026	CA 00006825	FAC 3222 COMPRA DE DOTACION	901194190-1	DOTACIONES M	190,000.00	
29/ 09/ 2026	CA 00006823	FAC 3728 COMPRA DE DOTACION	5909457	RIVERA GOMEZ	292,437.00	
					582,437.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	582,437.00	
66005 MATERIAL DIDACTICO	51800303	Iva descontable 19%	...Saldo inicial		596,220.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
09/ 09/ 2026	CA 00006826	FAC 1662 MATERIAL DIDACTICO	52844072-1	MULTISUMINIS	417,240.00	
					417,240.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	1,013,460.00	
66005	MATERIAL DIDACTICO	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	3,138,000.00	
09/ 09/ 2026	CA 00006826	FAC 1662 MATERIAL DIDACTICO	52844072-1	MULTISUMINIS	2,196,000.00	
					2,196,000.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	5,334,000.00	
66006	PAPELERIA	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	390,659.00	
09/ 09/ 2026	CA 00006827	FAC 1660 PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINIS	265,753.00	
					265,753.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	656,412.00	
66006	PAPELERIA	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	2,093,600.00	
09/ 09/ 2026	CA 00006827	FAC 1660 PAPELERIA	52844072-1	MULTISUMINIS	1,398,700.00	
					1,398,700.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	3,492,300.00	
66007	ASEO PERSONAL	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	1,160,659.00	
16/ 09/ 2026	CA 00006844	FAC 3678 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	222,120.00	
16/ 09/ 2026	CA 00006843	FAC 3678 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	648,171.00	
					870,291.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	2,030,950.00	
66007	ASEO PERSONAL	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	6,108,744.00	
16/ 09/ 2026	CA 00006844	FAC 3678 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	1,169,058.00	
16/ 09/ 2026	CA 00006843	FAC 3678 COMPRA DE ASEO	5909457	RIVERA GOMEZ	3,411,429.00	
					4,580,487.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	10,689,231.00	
66008	PAPELERIA NIÑOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	228,931.00	
09/ 09/ 2026	CA 00006828	FAC 1661 PAPELERIA NIÑOS	52844072-1	MULTISUMINIS	152,798.00	
					152,798.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	381,729.00	
66008	PAPELERIA NIÑOS	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	1,215,400.00	
09/ 09/ 2026	CA 00006828	FAC 1661 PAPELERIA NIÑOS	52844072-1	MULTISUMINIS	804,200.00	
					804,200.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	2,019,600.00	
66009	ALIMENTOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	927,589.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006830	FAC 5073 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM &	90,333.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006833	FAC 3697 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	271,827.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006832	FAC 3696 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	227,542.00	
22/ 09/ 2026	CA 00006835	FAC 3702 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	40,394.00	
22/ 09/ 2026	CA 00006834	FAC 3699 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	32,858.00	
28/ 09/ 2026	CA 00006837	FAC 3720 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	153.00	
					663,107.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	1,590,696.00	
66009	ALIMENTOS	51801101 Soporte nutricional		...Saldo inicial	34,540,806.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006829	FAC 1317 COMPRA DE ALIMENTOS	901068800-7	FEDERACION	3,895,575.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006831	FAC 4081 COMPRA DE ALIMENTOS	80513666	MUÑOZ JUNCO	4,726,000.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006833	FAC 3697 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	4,776,610.00	
21/ 09/ 2026	CA 00006830	FAC 5073 COMPRA DE ALIMENTOS	901405570-4	EVEREST RM &	1,667,070.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
21/ 09/ 2026	CA 00006832	FAC 3696 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	3,175,163.00	
22/ 09/ 2026	CA 00006835	FAC 3702 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	1,414,856.00	
22/ 09/ 2026	CA 00006836	FAC 3703 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	6,235,446.00	
22/ 09/ 2026	CA 00006834	FAC 3699 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	515,942.00	
28/ 09/ 2026	CA 00006837	FAC 3720 COMPRA DE ALIMENTOS	5909457	RIVERA GOMEZ	58,247.00	
					26,464,909.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	61,005,715.00	
66010	PIGA	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	151,301.00	
28/ 09/ 2026	CA 00006845	FAC 5332 RECARGA DE EXTINTOR	900955460-8	FUMIGACIONES	4,750.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006839	FAC 3676 COMPRA DE BOLSAS PIGA	5909457	RIVERA GOMEZ	58,274.00	
					63,024.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	214,325.00	
66010	PIGA	51800609 Recarga de extintores		...Saldo inicial	300,000.00	
28/ 09/ 2026	CA 00006845	FAC 5332 RECARGA DE EXTINTOR	900955460-8	FUMIGACIONES	25,000.00	
					25,000.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	325,000.00	
66010	PIGA	51800901 Reparaciones locativas		...Saldo inicial	460,000.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006838	DSE 5485 MANTENIMIENTOS	80745926	MONGUI	600,000.00	
					600,000.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	1,060,000.00	
66010	PIGA	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	403,329.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006839	FAC 3676 COMPRA DE BOLSAS PIGA	5909457	RIVERA GOMEZ	306,706.00	
					306,706.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	710,035.00	
66011	ESPACIO FISICO	51800401 Construcciones y		...Saldo inicial	6,734,705.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006841	DSE 5784 ARRENDAMIENTO	79412933	AVILA MOLINA	4,457,480.00	
					4,457,480.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	11,192,185.00	
66012	DESGASTE MUEBLES	8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	3,077,055.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006842	DESGASTE ASOCIADO MUEBLES	860524015-1	FUNDACION PE	2,051,370.00	
					2,051,370.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	5,128,425.00	
66013	DESGASTE EQUIPOS	8915 Recibos gastos cofinanciacion		...Saldo inicial	4,943,505.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006842	DESGASTE SDIS NIÑOS KENNEDY	860524015-1	FUNDACION PE	1,329,401.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006842	DESGASTE ASOCIADO NIÑOS	860524015-1	FUNDACION PE	1,966,296.00	
					3,295,697.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	8,239,202.00	
66014	SERVICIOS PUBLICOS	51800603 Energia electrica		...Saldo inicial	0.00	
01/ 09/ 2026	NCO 00001720	FAC 6196 SERVICIO DE ENERGIA	830037248-0	CODENSA	79,670.00	
01/ 09/ 2026	NCO 00001730	FAC 0128 ENERGIA KENNEDY	830037248-0	CODENSA	119,660.00	
21/ 09/ 2026	NCO 00001732	FAC 2850 ENERGIA KENNEDY	830037248-0	CODENSA	76,680.00	
21/ 09/ 2026	NCO 00001733	FAC 0067 ENERGIA DE KENNEDY	830037248-0	CODENSA	122,630.00	
					398,640.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	398,640.00	
66014	SERVICIOS PUBLICOS	51800604 Telefono		...Saldo inicial	0.00	
07/ 09/ 2026	NCO 00001729	FAC 5542 TELEFONO KENNEDY	800153993	COMCEL S.A.	100,650.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/ CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					100,650.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	100,650.00	
66014	SERVICIOS PUBLICOS	51800606 Gas		...Saldo inicial	150,970.00	
03/ 09/ 2026	NCO 00001731	FAC 5198 GAS KENNEDY	800007813-5	GAS NATURAL	164,740.00	
					164,740.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	315,710.00	
66015	MANTENIMIENTOS	51800901 Reparaciones locativas		...Saldo inicial	2,115,500.00	
30/ 09/ 2026	CA 00006840	DSE 5486 MANTENIMIENTOS	80745926	MONGUI	1,415,000.00	
					1,415,000.00	0.00
				Saldo a 30/ SEP/ 2026	3,530,500.00	

Este informe se elaboró el 9 de Octubre del año 2026, 4:10 PM

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-172647-6fecd2-78809696
2026-10-15T08:05:47-05:00 - Pagina 4 de 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 1835-2026 - JARDÍN INFANTIL PEPASO
SOPORTES CORREPONDIENTES DEL PERÍODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

CODIGO
VERSIÓN
Fecha
Pagina 1 de 1
Fecha verificación: 08 DE OCTUBRE 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	**$ 60.697.721**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 60.697.721**	**$ -**	**$ -**	**$ 60.697.721**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ 26.490.870	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835	No aplica
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/09/2026	CONFIAR	480007046	TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	30/09/2026	COMPENSAR	9557287	16	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	2/10/2026 01/10/2026	SIMPLE	1085622278 / 1084861818	2	Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidenciando 2 planillas debidamente canceladas de manera independiente y con soporte adjunto en la cuenta de cobro, la cual cumple con el Ingreso Base de Cotización (IBC) mínimo del 40 % de los ingresos percibidos.

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO / WILSON ÁVILA MOLINA C.C. 79.412.933 / Asume el gasto el asociado	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTÍNEZ	30/09/2026		$ -	$ 6.457.480	$ -	$ 6.457.480	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 6.457.480**	**$ -**	**$ 6.457.480**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
VIGIASER LTDA	830049560-6	VAS 1969	21/09/2026	30/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154	No aplica
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.644.154**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/09/2026	$ -	$ 2.051.370	$ -	$ 2.051.370	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.051.370**	**$ -**	**$ 2.051.370**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTÍNEZ	30/09/2026	$ 1.329.399	$ 1.966.271	$ -	$ 3.295.670	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.329.399**	**$ 1.966.271**	**$ -**	**$ 3.295.670**	

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	RIJ 3677	16/09/2026	$ 646.891	$ 717.109	$ -	$ 1.364.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ 3728	29/09/2026	$ 348.000	$ -	$ -	$ 348.000	No aplica
DOTACIONES MI DIVINO NIÑO HL SAS	901194190	FED 3203	2/09/2026	$ 119.000	$ -	$ -	$ 119.000	No aplica
DOTACIONES MI DIVINO NIÑO HL SAS	901194190	FED 3222	11/09/2026	$ 226.100	$ -	$ -	$ 226.100	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.339.991**	**$ 717.109**	**$ -**	**$ 2.057.100**	

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	FEMR 1622	9/08/2026	$ 139.727	$ -	$ -	$ 139.727	Soporte por $2.613.240, ejecución agosto $882.373 aporte SDIS $1.591.140 aporte Asociado(especie), ejecución septiembre $139.727
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1662	9/09/2026	$ 742.646	$ 1.356.060	$ -	$ 2.098.706	Soporte por $2.613.240 compuesto por $1.257.180 SDIS y $1.356.060 Asociado, Descuento componente técnico $434.000 por mayor valor cotizado aplicado a aportes de la SDIS, ejecución septiembre $742.646 SDIS y $1.356.060 Asociado, saldo por $80.534 para la SDIS.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 882.373**	**$ 1.356.060**	**$ -**	**$ 2.238.433**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1620	9/08/2026	$ 2.850	$ -	$ -	$ 2.850	Soporte por $1.658.146, ejecución agosto $668.430 aporte SDIS y $986.866 aporte Asociado(especie), ejecución septiembre $2.850
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1660	9/09/2026	$ 651.792	$ 986.866	$ -	$ 1.638.658	Soporte por $1.664.453 compuesto por $677.587 SDIS y $986.866 Asociado, Descuento componente técnico $25.795, ejecución septiembre $651.792 SDIS y $986.866 Asociado
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 654.642**	**$ 986.866**	**$ -**	**$ 1.641.508**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-172647-6fecd2-78809696
2026-10-15T08:05:47-05:00 - Pagina 5 de 9

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	RU 3678	16/09/2026	$ 4.059.600	$ -	$ -	$ 4.059.600	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3679	16/09/2026	$ 1.391.178	$ -	$ -	$ 1.391.178	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 5.450.778	$ -	$ -	$ 5.450.778	

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	FEMR 1621	9/08/2026	$ 31.579	$ -	$ -	$ 31.579	Soporte por $961.520, Descuento componente técnico $32.300, ejecución agosto $897.641, ejecución septiembre $31.579
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEMR 1661	9/09/2026	$ 880.431	$ -	$ -	$ 880.431	Soporte por $956.998, Descuento componente técnico $7.800, ejecución septiembre $7.800, ejecución septiembre $880.431
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 912.010	$ -	$ -	$ 912.010	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 1317	23/09/2026	$ 3.895.575	$ -	$ -	$ 3.895.575	Sporte por $3.895.575, el total de la factura se toma como Productos avalados como pequeños productores, Soporte de pago Bco Confiar el 05/10/26, ejecución total
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 3.895.575	$ -	$ -	$ 3.895.575	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	RM 5073	21/09/2026	$ 1.749.153	$ -	$ -	$ 1.749.153	Soporte por $1.757.403, Descuento componente técnico $8.250, ejecución septiembre $1.749.153
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM 4081	21/09/2026	$ 4.726.000	$ -	$ -	$ 4.726.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3696	22/09/2026	$ 3.402.704	$ -	$ -	$ 3.402.704	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3697	22/09/2026	$ 5.048.437	$ -	$ -	$ 5.048.437	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3699	22/09/2026	$ 548.800	$ -	$ -	$ 548.800	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3702	22/09/2026	$ 1.361.250	$ -	$ -	$ 1.361.250	Sopore por $1.455.250, Descuento componente técnico $94.000, ejecución septiembre $1.361.250
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3703	22/09/2026	$ 1.693.504	$ -	$ -	$ 1.693.504	Soporte por $6.235.446, ejecución septiembre $1.693.504 de acuerdo a presupuesto
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3720	28/09/2026	$ 58.400	$ -	$ -	$ 58.400	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 18.588.248	$ -	$ -	$ 18.588.248	
TOTAL ALIMENTOS				$ 22.483.823	$ -	$ -	$ 22.483.823	

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. 62156176 # 15B93615198	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 164.740	$ -	$ -	$ 164.740	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 32893396 #4059461963	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 79.670	$ -	$ -	$ 79.670	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 21499749 # 4059501286	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 119.660	$ -	$ -	$ 119.660	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 32893396 #4094728600	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 76.680	$ -	$ -	$ 76.680	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 21499749 # 4094900673	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 122.630	$ -	$ -	$ 122.630	No aplica
INTERNET CTA. CTO. 07468639 # R1166065542	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 98.151	$ -	$ -	$ 98.151	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		$ 661.531	$ -	$ -	$ 661.531	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5163	6/08/2026	$ 327.670	$ -	$ -	$ 327.670	Esta factura quedo pendiente por aplicar en agosto ya que faltaba el VoBo del componente AU
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5169	6/08/2026	$ 357.000	$ -	$ -	$ 357.000	Esta factura quedo pendiente por aplicar en agosto ya que faltaba el VoBo del componente AU
FUMIGACIONES 7/24 SAS	900955460	FE 5332	28/09/2026	$ 29.750			$ 29.750	No aplica
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	$ 145.545	$ -	$ -	$ 145.545	Soporte por $600.000, ejecución septiembre $145.545, saldo por $454.455
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RU 3676	16/09/2026	$ 64.980	$ -	$ -	$ 64.980	Soporte por $364.980, ejecución septiembre $64.980, saldo por $300.000
TOTAL PIGA				$ 924.945	$ -	$ -	$ 924.945	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	3/08/2026	$ 2.495	$ -	$ -	$ 2.495	Soporte por $1.415.500, ejecución agosto $1.413.005, ejecución septiembre $2.495
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	9/09/2026	$ 1.410.510	$ -	$ -	$ 1.410.510	Soporte por $1.415.000, ejecución septiembre $1.410.510, saldo por $4.490
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ 1.413.005	$ -	$ -	$ 1.413.005	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				$ 105.394.372	$ 13.535.156	$ -	$ 118.929.528	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	ADRIANA ROJAS CASTILLO	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51707142			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		52.380.627 de Bogotá

CERTIFICADO DE NO APORTES CONVENIO 1835 DE 2026

JARDIN INFANTIL FUNDACIÓN 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 30 de septiembre de 2026, no fue posible cumplir con el porcentaje del 30% de compras a pequeños productores, debido a que en las facturas correspondientes se incluyeron alimentos que no se encuentran autorizados para ser adquiridos a pequeños productores, razón por la cual estos fueron clasificados como alimentos provenientes de grandes superficies.

No obstante, para los meses siguientes y durante la ejecución del convenio, se implementarán las acciones necesarias con el propósito de complementar y alcanzar el porcentaje establecido para las compras correspondientes a este rubro.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

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

SEDE ADMINISTRATIVA
Kr 11 B Este # 43 A 54 Sur - Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

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. 1835 de 2026 del JI Fundación 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 quince (15) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

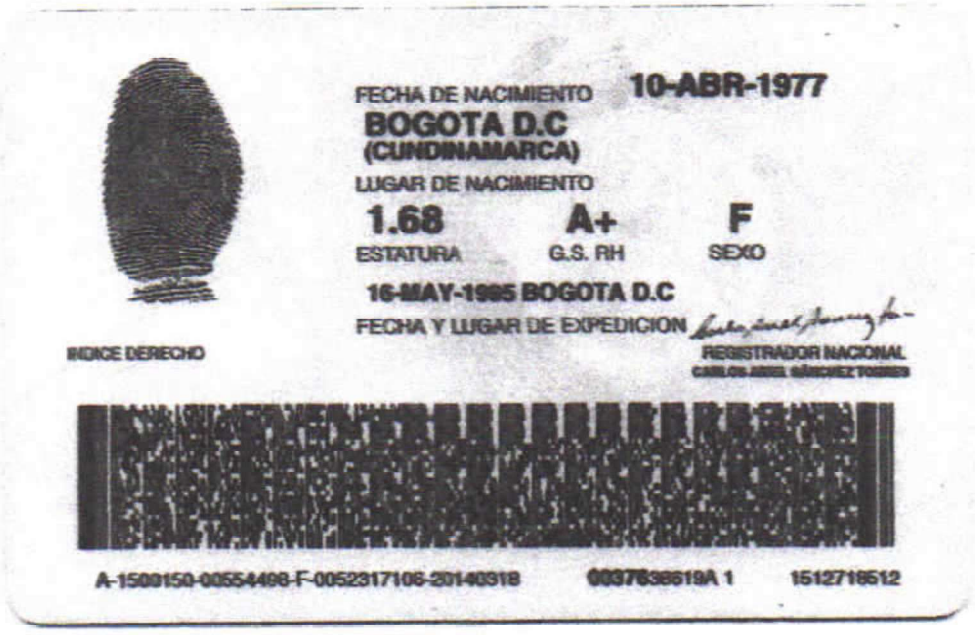
ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T



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 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037638619A 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 *

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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