IINFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1844– 2026

Período a que corresponde el informe	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 97 N. 23 – G - 17
NÚMERO DE CONTACTO	3104812146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA CASITA DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B BIS A N. 91-93
TELÉFONO DEL JARDÍN	313 381 86 69
RESPONSABLE DEL SERVICIO	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1844
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($57.380.777), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 29 DE JUNIO 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	29/06/2026

FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	04/12/2026
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 acta de inicio en fecha 05/06/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. Se encuentra cargado en el mes de Julio Compromiso 1 Anexo 1.1	Anexo N/A
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el periodo correspondiente, se atendieron las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del convenio, asumiendo los impuestos, retenciones, contribuciones y demás descuentos o cargas impositivas que resultaron aplicables, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones contractuales	*Anexo:* Soporte cargado en el compromiso 9 Aspectos Financieros. Compromiso 6. 01.Aporte SDIS 02.Aporte Asociado 03.Relación de soportes.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Aspectos Urbanisticos y de infraestructura. Anexo 3.2 Instrumento de verificación Gestión Ambiental Anexo 3.3 Instrumento de verificación Interacciones y Experiencias. Anexo 3.4 Instrumento de verificación familias y comunidades. Anexo 3.5 Instrumento de verificación Equipo Humano. Anexo 3.6 Instrumento de verificación liderazgo y Gestión. Anexo 3.7 Instrumento de verificación bienestar integral 1 Anexo 3.8 Instrumento de verificación bienestar integral 2

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.	Certificado de la cuenta. Soporte cargado en el mes julio de 2026 en el Pago 1.
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 de gasto. Compra de material didáctico, papelería y administrativo, concepto de desgaste y uso al uso del predio.	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.	Para los días de ejecución del mes de septiembre no se suministraron medicamentos ni complementos nutricionales. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni cumplimiento de incapacidades. No se realizó suministro de complemento Nutricional. Se realizaron los mantenimientos correctivos pendientes. Gestión ambiental Se presentó observación a mejorar toda vez que se evidenciaron inconsistencias en la actividad de separación en la fuente, mezclando residuos aprovechables con los residuos no aprovechables en ambas canecas. Estructurantes Adquirir de manera inmediata la linterna con sistema de enchufe retráctil, el radio en adecuado funcionamiento y las pilas recargables AA para múltiples dispositivos, con el fin de garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos para la atención oportuna y adecuada de situaciones de emergencia.	Los soportes que dan cuenta de este compromiso están incluidos en la carpeta de cada uno de los componentes Estructura, Gestión Ambiental, Familias y Comunidades, Bienestar Integral, Equipo Humano Liderazgo y Gestión Integral y Aspectos Financieros.

	Bienestar Integral En el Componente Bienestar Integral se subsana observación a Mejorar del mes de agosto de 2026, que afectaba el compromiso 5, toda vez que presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario para Establecimiento educativo, así mismo, el asociado, presentó la solicitud de visita sanitaria para Establecimiento de preparación de alimentos del 26 de agosto de 2026, con radicado N°136157 En el componente Bienestar Integral subsana observación a Mejorar del mes de agosto de 2026, que afectaba el compromiso 13, toda vez que se observó que la planilla de entrega de paquete de jornada pedagógica, quedo bien diligenciada, así mismo se observó que únicamente relacionan parentesco utilizando los términos autorizados. Equipo humano Continúa compromiso a mejorar toda vez que el asociado contó con dos (2) de las tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Liderazgo y Gestion Presenta observación a mejorar toda vez que los compromisos proyectados cuentan con plazo inferior a un mes, siendo del 07 de septiembre al 30 de septiembre e plazo de entrega y no de dos meses como lo indica el anexo técnico. Continua compromiso a mejorar toda vez que no contaron con la totalidad de las fichas SIRBE diligenciadas y firmadas. Presenta observación a mejorar toda vez que el asociado no contó con la documentación mínima en las historias sociales al no contar con el formato de uso de imagen para todos los niños y niñas del nivel prejardín 4, se evidenciaron hojas reciclables, se evidenció perforación de los documentos está a tamaño carta y se evidenció que una carpeta no cumplió con los criterios del anexo. Se presenta observación a mejorar toda vez que el asociado no cumplió con el procedimiento de reconstrucción de expedientes PCD-GD-0, en el nivel de prejardín 4 se evidenció que la historia social del niño ISMR presenta daño en las hojas por el derrame de un líquido.	

	Desde la verificación de aspectos financieros para el mes de septiembre, el Asociado dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. subsanando la observación a mejorar del mes de agosto, se presentaron los soportes a tiempo.	
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 elaboraron y presentaron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de las actividades de los componentes técnicos y financieros, comprendidos entre el día 01 al 30 de Septiembre de 2026.	Anexo 7.1 Informe cualitativo Anexo 7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 Anexo Compras Publicas Anexo 7.4 Informe de compras publicas
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 los días de ejecución del mes de Agosto se proyectó requerimiento, por parte del componente de liderazgo y equipo humano. Se envió respuesta del requerimiento S2026168000 con fecha del 16 de septiembre, el día 23 de septiembre de 2026	Anexo 8.1 Respuesta Requerimiento S2026168000
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 mes de septiembre. El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales para la verificación de aspectos financieros se encontraron cargados en el drive dispuesto y los mismos se encontraban organizados. Estos se cargaron en el tiempo establecido, subsanando la observación a mejorar del mes de agosto de 2026.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado la casita de San Miguel ubicado en Calle 128 B Bis A N. 91-93 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio. Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

<table>
<tr>
<td>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</td>
<td>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales (apoyo nutrición, Psicología, educadora especial.)

Los cuales realizaron actividades en torno a las necesidades de la unidad operativa, a continuación, se relacional las fechas de las visitas de los profesionales transversales.

<table>
<tr><td>Psicología</td><td>01/09/2026
04/09/2026
09/09/2026</td></tr>
<tr><td>Nutrición</td><td>04/09/2026
15/09/2026
24/09/2026
17/09/2026
11/09/2026</td></tr>
<tr><td>Educadora especial</td><td>04/09/2026
07/09/2026
14/09/2026
21/09/2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 10.1 Actas educadora especial

Anexo 10.2 Actas de psicología

Anexo 10.3 Actas de nutrición</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>para los días de ejecución del presente convenio, no se recibieron visitas de entes de control.</td>
<td>Anexo N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>Para los días de ejecución del presente informe se realizaron las siguientes convocatorias por parte de SDIS.

Tema : Comité ampliado
Fecha : 15 de septiembre 2026
Lugar: Subdirección Tibabuyes
Asistió la responsable del servicio

Tema: Fortalecimiento Responsables
Fecha: 16 de septiembre 2026
Lugar: Jardin Infantil Ángeles contador Usaquen
Asistió la responsable del servicio

Tema: Mesa PVD
Fecha:22 de Septiembre de 2026
Lugar: JI Colibri
Asistió la responsable del servicio

Tema: Proceso de aseguramiento de la calidad
Fecha: 24 de Septiembre de 2026
Lugar: JI Fana
Asistió la responsable del servicio y Representante legal.</td>
<td>Anexo 12.1 Asistencia comité ampliado

Anexo 12.2 Asistencia Fortalecimiento Responsables

Anexo 12.3 Asistencia Mesa PVD

Anexo 12.4 Proceso de aseguramiento de la calidad.

Anexo 12.5 Fortalecimiento Cero tolerancia Activación de rutas</td>
</tr>
</table>

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.	El día 28 de Septiembre se realizó socialización del servicio de gratuidad resolución 967 de 2007. Dirigido a padres de familia y talento humano	Anexo 13.1 Acta socialización Gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para los días de ejecución del presente convenio, se participó y se conformaron actividades de comité técnico.	Anexo 14.1 Asistencia comité técnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local o através 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 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.	Durante el mes de septiembre se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor: Asociación Ganadera de Tasajeras ASOGANATAS y Asociación de plazas de mercado de Madrid: ASOMERCAN, los cuales se encuentran inscritos en el Registro de Compras Públicas.	Los certificados de compras públicas de los proveedores Asoganatas y Asomercan se encuentran cargados en el mes de agosto de 2026

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 el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de ejecución del convenio, se evidenció el suministro completo de redes de servicios públicos, así como condiciones adecuadas de iluminación y ventilación, y señalización en buen estado. No se presentó suspensión de los servicios públicos durante el periodo evaluado.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Durante el periodo de ejecución del convenio se realizaron los siguientes mantenimientos ajuste e instalación de esquineros primer piso pv 1 , fijación y resane de soportes colchonetas párvulos 3 ,reparación de desagüe del lava	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento

	colas baño 2 piso ,suministro de palanca de sanitario baño 2 piso ,aseguramiento de iluminarias prejardin 1 fijación de guarde escobas en prejardin 1,anclaje de mueble en bodega de materiales ,cambio claraboyas en comedor ,fijación de barandas ,fijación de protectores de barandas, revisión y ajuste de tomacorriente en comedor y ajuste reparación chapa puerta principal .	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con el mobiliario y dotación. Para los días de ejecución del mes actual se dejó la siguiente observación por parte del profesional que realiza la verificación Continua observación a mejorar debido a que a la fecha no cuentan con linterna con sistema de enchufe retráctil, radio y pilas recargable doble A para múltiples dispositivos, generando un incumplimiento en la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención oportuna ante situaciones de emergencia.	Este soporte fue cargado en el mes de julio, compromiso 3
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	Durante el mes de septiembre se diligenciaron los formatos de botiquines de la siguiente manera: El botiquín fijo el 02 de septiembre del 2026 y el botiquín móvil el 02 de septiembre del 2026. Se cuenta con tres extintores en el tercer piso, En el segundo piso un extintor En el primer piso dos extintores. En total la unidad operativa cuenta con 7 extintores, con fecha vigente hasta octubre del 2026 y abril de 2027, con formato de verificación diligenciado el día 01 de septiembre del 2026. Ya se dio cumplimiento a todas las socializaciones del P.G.R.C.C. según el cronograma. El 11 de septiembre del 2026 Líder de la brigada Primeros Auxilios María Paula parra Pedraza líder Yohana Ximena Torres brigada control y prevención de incendios Lider Yudid Romero Brigada evacuación	Anexo 4.1 Formato Botiquín fijo Anexo 4.2 Formato Botiquín Movil Anexo 4.3 Formato extintores Anexo 4.4 Certificado líder de la brigada primeros auxilios. Anexo 4.5 Certificado lider contra incendios Anexo 4.6 Certificado lider de evac uacion .
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	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	Anexo 5.1: plan de gestión de riesgo de accidentes PF. Anexo 5.2 plan de gestión de riesgo de accidentes TH.

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 Distrital (Documento no controlado)	Para el mes de septiembre se realizó la siguiente socialización el día 22 de septiembre del 2026 plan de gestión de riesgo de accidentes PF. EL día 22 de septiembre del 2026 plan de gestión de riesgo de accidentes TH.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Durante el mes de septiembre se implementaron las estrategias de seguridad de acuerdo con los protocolos del jardín. Se realizaron las siguientes capacitaciones: Fecha: 16 de septiembre del 2026 protocolo para el momento de ingresó y salida de los niños. PF. Fecha: 16 de septiembre del 2026 protocolo para el momento de ingresó y salida de los niños TH. Fecha: 21 de septiembre del 2026 protocolo para el momento de ingresó y salida de personas ajenas. PF. Fecha: 21 de septiembre del 2026 protocolo para el momento de ingresó y salida de l personas ajenas. TH Fecha: 25 de septiembre del 2026 protocolo permanecía en espacios recreativos .PF Fecha: 25 de septiembre del 2026 protocolo permanecía en espacios recreativos .TH Fecha: 28 de septiembre del 2026 protocolo para salidas pedagógicas PF Fecha: 28 de septiembre del 2026 protocolo para salidas pedagógicas TH	Anexo 6.1 protocolo para el momento de ingresó y salida de los niños PF. Anexo 6.2 protocolo para el momento de ingresó y salida de los niños TH Anexo 6.3 protocolo para el momento de ingresó y salida de personas ajenas. PF. Anexo 6.4 protocolo para el momento de ingresó y salida de personas ajenas. TH Anexo 6.5 protocolo permanecía en espacios recreativos .PF Anexo 6.6 protocolo permanecía en espacios recreativos .TH Anexo 6.7 protocolo para salidas pedagógicas PF Anexo 6.8 protocolo para salidas pedagógicas TH
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.	En el periodo de septiembre se presentó una activación de póliza en el nivel de párvulos 1 . Se realizo el diligenciamiento certificado de servicios póliza.	Anexo 7.1 Certificado servicios póliza de accidentes.

8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo de septiembre se presentó una activación de póliza en el nivel de párvulos 1 .se realizó el diligenciamiento del link.	Anexo 8.1 Diligenciamiento del link
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 el documento expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos, con concepto favorable vigente hasta el día 12 de marzo del 2027.	Soporte cargado en el mes de julio. Compromiso 9.
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 el documento el cual fue cargado en el mes de julio. Compromiso 10	Soporte cargado en el mes de julio. Compromiso 10.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Certificar la visita anual que realiza el responsable ambiental de la zona Andrés Vigoya, mostrando el pantallazo del correo electrónico y del drive correspondiente.	Implementamos 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. La visita de condiciones ambientales se realizó el 10 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. (Este soporte quedo cargado en el informe del mes de julio).	N/A
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	Se realizo el consumo semanal de agua durante el mes de septiembre, registrando en el forms correspondiente la información requerida y dejando como evidencia en el mismo la fotografía	Anexo 2.1 Consumo semanal de agua. Anexo 2.2 Pantallazo registro del

definidos en el anexo técnico.	correspondiente. Se realiza el registro en el forms correspondiente del recibo del agua. Se realiza el inventario de elementos mínimos del jardín infantil la casita de San Miguel en el mes de Julio. Se tiene el proceso de ahorro y reutilización de agua durante el mes de septiembre.	recibo de agua. Anexo 2.3 Registro fotográfico de ahorro y reutilización 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.	Se deja registro del mes de septiembre en el forms referente al recibo de gas del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se deja registro del mes de septiembre en el forms referente al recibo de energía del jardín infantil la Casita de San Miguel. Se realizan la socialización con talento humano, sobre el apagón ambiental, explicando por qué se realiza cada mes y cómo podemos incentivar a nuestro alrededor, para que también implementen esta campaña en sus hogares y se deja el registro en portería durante el mes de septiembre. En el mes de septiembre se realiza el registro de aparatos electrónicos y electrónicos. En el mes de septiembre no se realiza sustitución de ahorradores de energía en el jardín infantil la casita de San Miguel.	Anexo 3.1 Pantallazo registro del recibo de gas. Anexo 3.2 Pantallazo registro del recibo de la energía. Anexo 3.3 Apagón ambiental. Anexo 3.4 Reporte en portería de apagón ambiental. Anexo 3.5 Reporte de aparatos eléctricos y electrónicos.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. .	Se carga con éxito, el acogimiento al acuerdo 014-2024, con el cual se dio inicio y apertura al jardín infantil Casita de San Miguel. (Este se encuentra cargado en el mes de julio). En el mes de septiembre se realiza la entrega con normalidad de residuos aprovechable, 29.09.2026. (El recuperador no deja recibo correspondiente a la entrega). Se carga el acuerdo de anticorrupción del jardín infantil la Casita de San Miguel, realizado en el mes de septiembre. En el mes de septiembre se diligenciaron formatos: - Formato FOR-GA-009. - Formato FOR-GA-010	Anexo 4.1 Acuerdo de anticorrupción. Anexo 4.2 FOR-GA 009. Anexo 4.3 FOR-GA 010. Anexo 4.4 Soporte entrega trimestral de AVU. Anexo 4.5 Soporte correo electrónico.

	Durante el mes de septiembre se realiza entrega de AVU, ni entrega trimestral de vertimientos y residuos peligrosos. 17.09.2026 Se envía correo electrónico directamente a aire urbano, para solicitar el certificado de residuos aprovechables trimestral, explicando también la situación que se presentó, con el recuperador, al no entregar el recibo correspondiente al mes, debido a que no contaba con él.	
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 mes de julio se hace la solicitud de la carta realizada por la representante legal del jardín infantil la casita de San Miguel, en el momento que se obtenga se cargara en el informe y en el SharePoint. (Esta queda cargada en el mes de julio). Se hace el cargue correspondiente al mes de septiembre de la cartelera ambiental, compartiendo información sobre campañas realizadas en el mes.	5.1 Evidencias de la cartelera ambiental.
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.	Se realiza la socialización de movilidad sostenible con el talento humano del jardín Infantil en donde se aclara la importancia de participar y hacer partícipe a las personas que se nos facilite para incentivar con esta campaña, se realiza el día 03.09.2026. Se deja reporte de diario de movilidad sostenible en el forms del mes de septiembre, no se registra a diario, si no cuando los funcionarios hacen uso de bicicleta, caminatas en el día, ya que esto es esporádicamente y no a diario. Se deja registro del rincón verde durante el mes de septiembre, con el personal que participo con autonomía frente al rincón verde realizado por la responsable ambiental.	Anexo 6.1 Movilidad sostenible. Anexo 6.2 Registro diario de movilidad sostenible forms. Anexo 6.3 Evidencias rincón verde.
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.	El formato de designador ambiental se encuentra cargado en el mes de julio Se carga nuevamente el cronograma de socializaciones ambientales ya que tuvo algunas modificaciones en el mes de agosto. (Se encuentra cargado en el mes de agosto). Se cargan las socializaciones expuestas en el cronograma correspondiente al mes de septiembre: - 09.09.2026, plan de acción interno. - 11.09.2026 Socialización de documentos y formatos	Anexo 7.1 Plan de acción interno Anexo 7.2 Socialización de documentos y formatos relacionados con la gestión ambiental en la unidad operativa. Anexo 7.3 Socialización de documentos y formatos relacionados con la gestión ambiental en la unidad operativa. Anexo 7.4 Plan de movilidad sostenible.

	relacionados con la gestión ambiental en la unidad operativa. - 16.09.2026 Instructivo para el aprovechamiento de los residuos orgánicos. - 23.09.2026 Plan de movilidad sostenible	
8.Se cargan las socializaciones realizadas con el talento humano, referente a las campañas de gestiona ambiental.	Se realizaron las socializaciones correspondientes a las campañas en el mes de septiembre: - 09.09.2026 Dia mundial de la agricultura. - 11.09.2026 Dia nacional de la biodiversidad - 16.09.2026 Dia internacional de la capa de ozono. - 18.09.2026 Separación adecuada de residuos.	Anexo 8.1 Dia mundial de la agricultura. Anexo 8.2 Dia nacional de la biodiversidad Anexo 8.3 Dia internacional de la capa de ozono. Anexo 8.4 Separación adecuada de residuos.
9. Se carga el fortalecimiento que se tienen con el talento humano, capacitaciones frente al reciclaje y cuidado del medio ambiente.	Durante el mes de septiembre se tuvieron fortalecimientos virtuales, referente al componente de Gestión Ambiental, se cargan los soportes de asistencia y taller realizado de acuerdo con los enlaces que se enviaron por el capacitador.	Anexo 9.1 Evidencias de la asistencia a los fortalecimientos virtuales.

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

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.	Para los días de ejecución del mes de septiembre aún no se cuenta con el aval del proyecto pedagógico. Nos encontramos realizando los ajustes al mismo para radicación en el momento que nos indiquen. Para los días de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente. Durante la ejecución del mes de septiembre se realizó ajustes al proyecto pedagógico. Tema: revisión y ajuste las herramientas de trabajo. Fecha: 14/09/2026 Para el mes de septiembre se realizó la socialización con el equipo humano. Tema: ambientes y estrategias pedagógicas Fecha: 14/09/2026	Anexo 1.1 Planeación párvulos 1. Anexo 1.2 Planeación párvulos 2. Anexo 1.3 Planeación párvulos 3. Anexo 1.4 Planeación párvulos 4. Anexo 1.5 Planeación prejardín 1. Anexo 1.6 Planeación prejardín 2. Anexo 1.7 Planeación prejardín 3. Anexo 1.8 Planeación prejardín 4. Anexo 1.9 Acta , Herramientas de trabajo (proyecto) Anexo 1.10 Acta, ambientes y estrategias pedagógicas.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías de Evidencias y experiencias.
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.	Se presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de septiembre , Cada observador dio cuenta 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.	Anexo 3.1 Observadores párvulos 1. Anexo 3.2 Observadores párvulos 2. Anexo 3.3 Observadores párvulos 3. Anexo 3.4 Observadores párvulos 4. Anexo 3.5 Observadores prejardín 1. Anexo 3.6 Observadores prejardín 2. Anexo 3.7 Observadores prejardín 3. Anexo 3.8 Observadores prejardín 4.
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.	Para este mes de septiembre se realizó entrega de informes pedagógicos trimestrales a las familias.	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes

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 respetivos soportes de su implementación. Así mismo, acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Para los días de ejecución del presente convenio, Se realizo una socialización así: Tema: Tssa diferencia entre el jardín y la SED Fecha: 11/09/2026 Dirigida a: equipo humano Tema: Tssa diferencia entre el jardín y la SED Fecha: 11/09/2026 Dirigida a: familias y acudientes Para el mes de septiembre se actualiza el seguimiento a tránsito a la SED.	Anexo 5.1 Acta Tssa a equipo humano. Anexo 5.2 Acta Tssa a familias y acudientes. Anexo 5.3 Seguimiento a transito a colegio
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 realizó comité ampliado. fecha : 15/09/2026	Anexo 6.1 asistencia al comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para los días de ejecución del presente informe, se realizó jornada pedagógica. fecha: 18/09/2026 Tema: acompañando a las niñas y los niños: el informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro.	Anexo 7.1 radicado, acta jornada pedagógica.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y 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 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Formatos de entrega material maestras
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.	Para los días del presente informe se realizó adquisición de material duradero. El día 01-09-2026 se realizó adquisición de papelería con factura número FV N. 165 $ 988.245 El día 01-09-2026 se realizó adquisición de material didáctico FV N. 167, por valor $ 3.897.012	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papeleria de septiembre. Anexo 9.2 Inventario material didáctico de septiembre

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de septiembre no se realizó ninguna socialización relacionada con la caracterización, debido a que este proceso y su respectiva actualización ya habían sido ejecutados previamente.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en el mes de julio de 2026
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	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. Durante el mes de septiembre se diligenciaron los formatos de novedades 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 según corresponda.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se realiza socialización por medio de pieza comunicativa por parte de la profesional en Educación Especial en base al tema "Hábitos y rutinas en casa" el día 08-09-2026	ANEXO 3.1: Hábitos y rutinas en casa
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 mes de septiembre se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial en las siguientes fechas: 7.09.2026 a los participantes TPA de PJ3 ILN de PV2 AVM PJ2 MASB PJ2 El día 14.09.2026 a los participantes ILN de PV 2 AVM de PJ 2 TPA PJ3 El día 21.09.2026 a los participantes	Anexo 4.1 Acompañamiento educadora especial

	ILN de PV2 MADB Y AVM de PJ2 TPA de PJ3	
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 cuidadoras y equipos de trabajo.	Se realiza acta el día 16.09.2026 a los padres de familia a través de folleto y socialización al tema “Buen trato- importancia de las palabras amables”	Anexo 5.1 Buen trato – importancia de las palabras amables
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 mes de septiembre no se realizaron socializaciones, teniendo en cuenta que estas se encuentran programadas con una periodicidad trimestral, de acuerdo con el cronograma establecido.	Se programa socialización para el mes de octubre.
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.	Se realiza socialización por parte de la profesional en Educación Especial del tema "Mes de la persona sorda" por medio de pieza comunicativa el día 07.09.2026	Anexo 7.1 Mes de la persona sorda
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 mes de septiembre no se realizaron socializaciones, teniendo en cuenta que el cronograma se lleva a cabo de forma trimestral.	Se programa socialización para el mes de octubre.
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..	Se presenta soportes de seguimiento a la activación de ruta por presunta negligencia de la participante ESBS del nivel de párvulos 3 trasladada del jardín infantil Aures desde el día 04.05.2026. El día 24.08.2026 la profesional en psicología realizó visita domiciliaria la cual no fue efectiva toda vez que no se encontraba nadie en la vivienda. El día 28.09.2026 se radicó informe de conocimiento ante el ICBF mediante correo electrónico. En la mesa de cero tolerancia a las violencias realizada el día 22.09.2026 se orientó realizar cierre del caso por no identificar factores de riesgo.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran en las historias sociales de los participantes.

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.	Se hace entrega de acta realizada el día 21.09.2026 sobre “cuidado sobre los materiales y los espacios" con niños y niñas por medio de experiencia pedagógica.	Anexo 10.1 Cuidado sobre los materiales y los espacios
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 este mes no se tiene proyectado actividades de alianza territorial	N/A

COMPROMISOS 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 lleva registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños. No se realizó seguimiento a la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, debido a que no se presentaron cambios. Se Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado en prevención de la fiebre. Se difunde información mediante pieza comunicativa y cartelera informativa compartida a las familias a través de la plataforma de mensajería WhatsApp. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 verificación afiliación SGSSS. Anexo 1.2 verificación asistencia a la consulta de Valoración integral Anexo 1.3 verificación vacunación Anexo 1.4 Soporte socialización promoción de prácticas de cuidado en prevención de la fiebre 11 sep 2026 Anexo 1.5 Formato control entradas y salidas elementos de aseo niños.

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe, no se reportaron brotes de enfermedades transmisibles o eventos de interés en salud pública, por lo cual no fue necesario realizar notificación 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 2026 no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	Se realiza toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a los participantes nuevos, realizado por la nutricionista de apoyo en septiembre de 2026; se realiza entrega de la información a la subdirección local mediante radicado del 07 sep 2026, Red 2887; Rad 2884 y el 15 de sep 2026 mediante Rad: 2896. Durante el período verificado, no se reportaron casos de desnutrición ni obesidad, que requirieran de la activación de ruta, ni seguimientos. Se dispone de un tallímetro, un, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. El 11 de septiembre de 2026 la nutricionista de apoyo local realizó la socialización de promoción de hábitos saludables para a prevención del exceso de peso de niños, niñas y adolescentes. Se presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 4.1 Informe radicado toma de talla y peso participantes nuevos. Anexo 4.2 Socialización Nutricionista, promoción hábitos saludables 11 sep 2026. Las fichas técnicas de los equipos de antropometría se encuentran cargadas en el Compromiso 4 del share point del mes de julio de 2026. El cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, el certificado de calibración de equipos antropométricos y el inventario de vigilancia nutricional, se encuentran cargados en el mes de agosto de 2026.

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Subsana observación a Mejorar del mes de agosto de 2026, que afectaba el compromiso 5, toda vez que presentó soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario para Establecimiento educativo, así mismo, el asociado, presentó la solicitud de visita sanitaria para Establecimiento de preparación de alimentos del 26 de agosto de 2026, con radicado N°136157. Contaron con concepto higiénico-sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N169910, del 04 de febrero de 2025 y favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N015735, del 11 de junio de 2026. No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor. Se realizo solicitud de la visita sanitaria para alimentos por la página.	Los conceptos sanitarios de establecimiento y servicio de alimentos se encuentran cargados en el Compromiso 5 del share point del mes de julio de 2026. Anexo 5.1 pantallazo solicitud visita establecimiento, alimentos.
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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo/preparación de alimentos.	Las autoevaluaciones de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, se encuentran cargados en el Compromiso 6 del share point del mes de julio de 2026.

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.	Se documento e implemento el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Se evidenciaron espacios en adecuado estado de higiene. El plan de saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de Agosto Se diligencia adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento básico; Métodos de Higienización el 04 sep 2026. Se cuenta con la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y con elemento medidor del desinfectante, los elementos de aseo se encontraron clasificados y señalizados acorde con el código de colores, el cual se encontró publicado, presentaron las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo y los aspersores contaban con rótulo con la indicación de uso, porcentaje de desinfectante y fecha de preparación. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento. Se presentó certificado de higienización de 03 (tres) tanques de almacenamiento de agua potable, del 24 de julio de 2026.	Anexo 7.1 Plan de saneamiento JIC Casita de San Miguel 2026 Anexo 7.2 Formatos control plan de saneamiento Sep 2026. Anexo 7.3 Socialización Plan de saneamiento básico; Métodos de Higienización el 04 sep 2026..

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El talento humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se realiza socialización con talento humano de ETAS (Enfermedades trasmitidas por alimentos). 04 sep 2026. Se presenta el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores diligenciado adecuada y oportunamente, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas septiembre 2026.	El cronograma del Plan de Educación Sanitaria del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el compromiso 8 del Share point, del mes de julio de 2026. Anexo 8.1 Socialización ETAS Enfermedades trasmitidas por alimentos 04 sep 2026. Anexo 8.2 formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradores

9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	Documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir). Realizaron adecuado pre- alistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada grupo de edad atendido, el servido se realizó una vez los niños y las niñas se encontraban en el área de alimentación y se hizo uso de menaje indicado limpio, seco y en buen estado. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligencia adecuadamente y oportunamente el “Formato control y medición de desperdicios de alimentos” de septiembre de 2026	Anexo 9.1 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.3 Formatos control entradas y salida de alimentos Anexo 9.3 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.4 Formato control temperatura equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control temperatura equipos de congelación. Anexo 9.6 Verificación de transporte de alimentos Anexo 9.7 Plan de compras septiembre 2026 Anexo 9.8 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.9 Reporte de control de desperdicio de alimentos. El protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura del JIC Casita de San Miguel, se encuentra cargado en el share point, compromiso 9 del mes de julio de 2026
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Adquirieron productos alimenticios de primera calidad. Se presenta conceptos sanitarios favorable de los siguientes proveedores: EVEREST RM 8 SAS con NIT 901405570-4 y acta de inspección sanitaria AS06C004165 con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de octubre de 2025. ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS –ASOGANATAS con NIT 902046740 y acta de inspección sanitaria AS21N013685 con fecha de emisión del 24 de marzo de 2026, con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles y autorización sanitaria con resolución 2627 del 10 de septiembre de 2024.	La lista de Proveedores, Fichas Técnicas Alimentos, los conceptos Sanitarios de los proveedores ASOGANATAS, LA GRAN COSECHA AJ SAS, PARDO SUIZO, Autorización sanitaria Pardo Suizo y conceptos de vehículos transportadores se encuentran cargados en el mes de agosto de 2026.

	LA GRAN COSECHA AJ SAS con NIT 901.873.466-2 y acta de inspección sanitaria AS04S 058236 para establecimiento de comercialización de abarrotes, Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas con fecha de emisión del 17 de junio de 2026. El transporte de los productos alimenticios se realizó en vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario favorable (o favorable con requerimientos) con fecha de emisión inferior a un año.	

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	Se cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños. Se cuenta con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado.	El Inventario servicio de alimentos, cronograma de mantenimientos equipos servicio de alimentos. las fichas técnicas equipos, utensilios y menaje, se encuentran cargadas en el mes de agosto de 2026.
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.	Para el mes de septiembre no se realizó modificación en la alimentación de los participantes del jardín.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecuta la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la SDIS, suministrando los alimentos y preparaciones en las condiciones de cantidad y calidad dispuestas. Se encuentra publicada la minuta en un lugar visible, y las profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, realizan el acompañamiento y asistencia a los niños durante los tiempos de alimentación. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. Se realiza entrega al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. Se realizó la entrega oportuna de los alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de septiembre del 2026. Realizaron la entrega de los paquetes alimentarios correspondientes a la jornada pedagógica, el 17 de septiembre 2026, con cubrimiento del 18 de septiembre de 2026, distribuidos así: Párvulos: 59 Prejardín: 75 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia	Anexo 13.1 Registro planilla digital jornada liberada SEPTIEMBRE Anexo 13.2 Registro planilla digital jornada Pedagógica SEPTIEMBRE Anexo 13.3 Registro de planillas físicas jornada liberada SEPTIEMBRE. Anexo 13.4 Registro de planillas físicas jornada Pedagógica SEPTIEMBRE

	No se reportó la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días.	

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 promueve y protege la práctica de la lactancia materna, fortaleciendo las capacidades del talento humano mediante procesos de cualificación relacionados con la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. Como evidencia del cumplimiento, el jardín cuenta con **cuatro (4) certificaciones de cualificación en lactancia materna** correspondientes al siguiente talento humano: - **Yudid Colombia Romero Lemus** - **Milis Alejandra Páez Torres** - **Angie Carolina Caicedo Buitrago** - **Paula Ahilin Bohórquez Téllez**	Soportes cargados en el compromiso 14 del mes de agosto del 2026.

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. El equipo de talento humano, realizo proceso de selección con el personal Profesional en atención Primera Infancia El equipo de talento humano, realizo inducción de personal nuevo: Inducción personal Profesional en atención a la primera infancia a Lismar Rojas y Shelcy Farfan Reina 24/09/2026	Anexo 1.1 Proceso de selección Lismar Rojas Anexo 1.2 Proceso de selección Shelcy Farfan Reina Anexo 1.3 Acta de inducción profesionales en atención a la primera infancia
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	En el período verificado se radicaron una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25/06/2026 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hojas de vida de todos los colaboradores para la verificación de los perfiles de la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico	Anexo 2.1 contratos del personal TH Anexo 2.2 Cuentas bancarias Th Anexo 2.3 Acta de socialización de entrega de contrato 24/09/2026

nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	de fecha. 25 de Junio asi: Perfiles Responsable del servicio 1 hoja de vida YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS 30 de junio de 2026 NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 Profesionales de atención a la primera infancia 10 hojas de vida: LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO 30 DE JUNIO DE 2026 YOHANA XIMENA TORRES 30 DE JUNIO 2026 ANDREA PAOLA ROSAS CATRO 30 DE JUNIO 2026 MILIS ALEJANDRA PAEZ TORRES 30 DE JUNIO DE 2026 ANGIE CAROLINA CAICEDO 30 DE JUNIO DE 2026 MARILUZ PARADA ESCOBAR 30 DE JUNIO DE 2026 MARIA FERNANDA BUITRAGO SANCHEZ 30 DE JUNIO 2026 Auxiliares de atención a la primera infancia 3 hojas de vida KARINA INES BOLAÑOS SANTANA 30 DE JUNIO 2026 JHOHANA LOURDES MANRIQUE QUINTERO 30 DE JUNIO 2026 MARIA PAULA PARRA PEDRAZA 30 DE JUNIO 2026 Manipuladores de alimentos 3 hojas de vida OLGA LUCIA VEGA 30 DE JUNIO DE 2026 WENDY JOHANA PABA FONTALVO 30 DE JUNIO DE 2026	

	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ 30 DE JUNIO 2026 Servicios generales 3 hojas de vida KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO 30 DE JUNIO 2026 NOHORA LUCIA SIERRA 30 DE JUNIO DE 2026 CLAUDIA MARITZA SABOGAL 30 DE JUNIO DE 2026 Profesional de atención a la primera Infancia JENNY PAOLA MONROY ALFONSO 23 DE JULIO 2026 JENNIFER ALVIS SERRANO 11 DE AGOSTO 2026 LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS 13 DE AGOSTO 2026 LAURA SOFIA ROJAS BARON 21 DE AGOSTO 2026 LISMAR ROJAS 24 DE SEPTIEMBRE 2026 SHELCY FARFAN REINA 24 DE SEPTIEMBRE 2026	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles. Se notificaron hojas de vida del perfil profesional en atención a la primera infancia en el periodo correspondiente 04/09/2026 Se notifico hoja de vida de auxiliar en atención a la primera infancia 28/09/2026 Se notifico hoja de vida del perfil profesional en atención a la primera infancia en el periodo correspondiente 30/09/2026	Anexo 3.1 Notificación hoja de vida 04092026 Anexo 3.2 Notificación hoja de vida 28092026 Anexo 3.3 Notificación hoja de vida 30092026 Anexo 3.4 Aval perfiles

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.	Se realizó la notificación por correo, se hizo el proceso del cargue de los contratos con sus debidas afiliaciones Notificación de profesionales en atención a la primera infancia. Lismar Rojas y Shelcy Farfan	Anexo 4.1 Correo de notificación de profesionales en atención a la primera infancia
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 septiembre 2026	Anexo 5.1. Hojas de vida Anexo 5.2 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infanti en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado en el mes garantizó la dedicación exclusiva de las y los Colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1 Listado de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se realizó socialización del anexo técnico Tema: componente de interacciones y experiencias fecha: 18/09/2026 con TH.	Anexo 7.1 Acta de socialización componente interacciones y experiencias
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
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.	Durante el mes de septiembre no se presentaron renuncias del Talento Humano	Anexo N/A

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil se mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Se encuentra cargado el mes de julio 2026	N/A
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. • Luz Marcela Romero • Yudid Colombia Romero *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. • Yudid Colombia Romero Se cuenta con el talento humano requerido y cualificado en primeros auxilios. • Yudid Colombia Romero • Paula Ahilin Bohorquez Se realizo acta de socialización de bienestar 14/09/2026 con talento humano Para el mes de septiembre se realizó jornada liberada el 04/09/2026 Para el mes de septiembre se realizo socializacion de apoyo y acompañamiento en nutrucion con TH el 24/09/2026	Anexo 11.1 Acta socialización de bienestar Anexo 11.2 Jornada Liberada 04/09/2026 Anexo 11.3 Acta socializacion apoyo y acompañamiento en nutrición 24/09/2026
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.	Durante el mes de septiembre se realizó solicitud por medio del correo de la ARL Positiva, solicitando asesoría. El día 21 de septiembre se recibió asesoría virtual por parte de la ARL positiva. Tema: salud visual	Anexo 12.1 Pantallazo envió correo Anexo 12.2 Pantallazo de la convocatoria por Meet.
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 septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se realizo socialización de misión, visión con padres y acudientes de familia el 28/09/2026. Se realizo socialización de misión, visión a las profesionales de atención a la primera infancia Lismar Rojas y Shelcy Farfan el 24/09/2026.	Anexo 1.1. Documento Misión visión. Anexo 1.2. Principios Anexo 1.3 Objetivos Anexo 1.4 Socialización de misión y visión Anexo 1.5 Acta de socialización visión y misión profesionales de atención.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	Para el mes correspondiente no se recibió visita de seguimiento por parte de la gestora local. Para el mes verificado se actualizo el seguimiento de mejora continua.	Anexo 2.1 Plan de seguimiento para la mejora continua
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 correspondiente.	Anexo 3.1 Fuid digital

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de septiembre no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Fechas de apertura: 3-8-11-16-21-24-29 de septiembre de 2026	Anexo 4.1 Apertura Buzón
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.	Los compromisos correspondientes fueron solicitados en el mes de septiembre, con mes de vencimiento el 05 de noviembre de 2026. Dichos compromisos se encuentran debidamente registrados en las hojas de novedades; por lo tanto, no se anexará soporte adicional, dado que en estas reposan las historias sociales de los niños. Compromisos PV 1 – 3 Compromisos PV 2 – 4 Compromisos PV 3 – 3 Compromisos PJ 1 – 2 Compromisos PJ 2 – 4 Compromisos PJ 3 – 4 Compromisos PJ 4 – 3	Anexo N/A
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Septiembre se realizaron novedades de inscripciones en el sistema de información misional, de la siguiente manera Se realizo inscripción a KAVF el 01/09/2026 para PJ Se realizo inscripción a GHG el 10/09/2026 para PV Se realizo inscripción a LAYU el 10/09/2026 para PV Se realizo inscripción a EJFR el 21/09/2026 para PV Se realizo inscripción a BDTC el 22/09/2026 para PJ Se realizo inscripción a JAGP el 22/09/2026 para PJ	Anexo 6.1 Inscrito KAVF PJ Anexo 6.2 Inscrito GHG PV Anexo 6.3 Inscrito LAYU PV Anexo 6.4 Inscrito EJFR PV Anexo 6.5 Inscrito BDTC PJ Anexo 6.6 Inscrito JAGP PJ

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe	En el mes septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 01/09/2026 se realizó la actualización para dejar notificación de egreso ESBY en Párvulos. El 03/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión LRC en Prejrdin. El 09/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión KDRM en Prejardin El 10/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión AGWM en Párvulos. El 11/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión EGRJ en Prejardín. El 11/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión LVCM en Prejardín. El 17/09/2026 se realizó la actualización para dejar en atención AAMV en Prejardín. El 21/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión AJSG en Prejardín. El 22/09/2026 se realizó la actualización para dejar en suspensión IJBM en Prejardín.	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en notificación egreso ESBY PV Anexo 7.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión LRC PJ Anexo 7.3 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión KDRM PJ Anexo 7.4 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión AGWM PV Anexo 7.5 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión EGRJ PJ Anexo 7.6 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión LVCM PJ Anexo 7.7 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en atención AAMV PJ Anexo 7.8 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión AJSG PJ Anexo 7.9 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado dejar en suspensión IJBM PJ
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Para el mes de Septiembre 2026 Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas. Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
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 del 01 al 30 de septiembre de 2026.	Anexo 9.1 Metafísica de septiembre Anexo 9.2 Listados de asistencia párvulos Anexo 9.3 Listado de asistencia prejardín. Anexo 9.4 Reporte de asistencia SIRBE PV Anexo 9.5 Reporte de asistencia SIRBE PJ

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 durante el mes de septiembre se realizó el siguiente procedimiento para la búsqueda activa: El 12/09/2026 se realizó búsqueda activa	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 12/09/2026
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.	Anexo: N/A
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.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Para el mes de Septiembre el jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. Se relaciona hojas de control del mes de Septiembre de PV Se relaciona hojas de control del mes de Septiembre de PJ	Anexo 13.1 Hojas de control PV 1 Anexo 13.2 Hojas de control PV 2 Anexo 13.3 Hojas de control PV 3 Anexo 13.4 Hojas de control PV 4 Anexo 13.5 Hojas de control PJ 1 Anexo 13.6 Hojas de control PJ 2 Anexo 13.7 Hojas de control PJ 3 Anexo 13.8 Hojas de control PJ 4
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.	En el mes septiembre se presentaron daños o perdidas de la documentación: Se realizo notificación con la persona encargada indicando sobre el daño de una documentación y se solicitó el paso de esta observación, el correo fue enviado el 29/09/2026.	Anexo 14.1 Notificación reconstrucción historial social
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Para los días de ejecución del presente convenio se realizó socialización de política de seguridad. Se realizo socializacion de seguridad de la información el 28/09/2026	Anexo 15.1 Acta de socializacion política de seguridad 28/09/2026

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 SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7
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.	El jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Yudid Colombia Romero Lemus. El 01/07/2026 El documento cuenta con la firma de ambas partes. Esto se encuentra en el mes de julio 2026 El TH firmo el acuerdo de confidencialidad	Anexo 17.1 Formato compromiso de confidencialidad
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.	Anexo 18.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores
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.	Para el mes de Septiembre no se diligenciaron formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Para los días de ejecución del presente convenio, se garantizó la asistencia mínima de los participantes.	Anexo 20.1 Metafísica de septiembre

En el informe de gestión se reportaron las observaciones a mejorar identificadas en las visitas:

COMPONENTE	SI / NO / NO APLICA	OBSERVACIONES
Condiciones de Estructura para La Atención	Si aplica	Adquirir de manera inmediata la linterna con sistema de enchufe retráctil, el radio en adecuado funcionamiento y las pilas recargables AA para múltiples dispositivos, con el fin de garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos para la atención oportuna y adecuada de situaciones de emergencia
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica	No aplica
Bienestar Integral	Si aplica	Se solicita al asociado cargar los pantallazos de las solicitudes de visita sanitaria, en el compromiso 5 del mes de septiembre de

		2026. Se le recuerda al asociado que el concepto sanitario del proveedor Everest y del vehículo transportador de ASOMERCAN requieren actualización para el mes de octubre de 2026.
Equipo Humano	Si aplica	Continúa compromiso a mejorar toda vez que el asociado contó con dos (2) de las tres (3) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.
Liderazgo y Gestión Integral	Si aplica	Presenta observación a mejorar toda vez que los compromisos proyectados cuentan con plazo inferior a un mes, siendo del 07 de septiembre al 30 de septiembre e plazo de entrega y no de dos meses como lo indica el anexo técnico. Continua compromiso a mejorar toda vez que no contaron con la totalidad de las fichas SIRBE diligenciadas y firmadas. Presenta observación a mejorar toda vez que el asociado no contó con la documentación mínima en las historias sociales al no contar con el formato de uso de imagen para todos los niños y niñas del nivel prejardín 4, se evidenciaron hojas reciclables, se evidenció perforación de los documentos está a tamaño carta y se evidenció que una carpeta no cumplió con los criterios del anexo. Se presenta observación a mejorar toda vez que el asociado no cumplió con el procedimiento de reconstrucción de expedientes PCD-GD-0, en el nivel de prejardín 4 se evidenció que la historia social del niño ISMR presenta daño en las hojas por el derrame de un líquido.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE	**COMPROMISO**
Condiciones de Estructura para La Atención	Se adquirirán los elementos faltantes para emergencia
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No aplica
Interacciones y Experiencias	No aplica
Familias y Comunidades	No aplica
Bienestar Integral	los conceptos sanitarios se les solicitaron a los proveedores.

Equipo Humano	Se realizaron inscripciones al curso de primeros auxilios
Liderazgo y Gestión Integral	Se envió correo a la subdirección para solicitar la ruta de reconstrucción de expediente La responsable del servicio, realizo socializacion nuevamente con las docentes sobre la documentación mínima en las historias sociales

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO__

COMPONENTE	RADICADO/ FECHA	RESPUESTA/ FECHA
Apoyo Supervisión	Se encuentra en seguimiento la respuesta dada por el asociado.	
Condiciones de Estructura para La Atención	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Interacciones y Experiencias	No se han proyectado requerimientos	No aplica
Familias y Comunidades	No tenemos requerimientos	
Bienestar Integral	No tenemos requerimientos	
Equipo Humano	Se dio respuesta al requerimiento S2026168000 el dia 23 de septiembre de 2026	No aplica
Liderazgo y Gestión Integral	No tenemos requerimientos	

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X _

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ _ NO_ X_

FECHA:
RESULTADO:

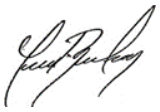
BOMBEROS SI__ NO_X_

FECHA: RESULTADO VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/09/2026 11/09/2026	CONDICIONES ESTRUCTURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.	ERIKA RAMIREZ
24/09/2026 29/09/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS. FAMILIA Y COMUNIDADES	ANA MARIA GONZALEZ
14/09/2026 22/09/2026	EQUIPO HUMANO LIDERAZGO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	CAROLINA REYES

15/09/2026 05/10/2026	BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 1 BIENESTAR INTEGRAL instrumento verificación 2	CAROLINA JIMENEZ

FECHA DE ELABORACIÓN:07/09/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1844 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	FUNDACION COLOMBIA UTIL
NIT	830.103.750-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CR 97 23G - 17
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@colombiautil.org
NÚMERO DE CONTACTO	3004848917
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASITA DE SANMIGUEL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 128 B Bis A No. 91 -93 – Suba Rincón
TELÉFONO DEL JARDÍN	3104812146
CUENTA BANCARIA	24148025837

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1844-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	05-06-2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 57.380.777), 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	30/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04/12/2026
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y 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 MIL CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.120.098.865), 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 MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.062.718.088), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 956.346.279), en dinero correspondiente al 89,99%, y por parte del asociado la suma de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 106.371.809), en aportes en dinero, equivalente al 10,01%.* *VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 57.380.777), 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:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	*NO APLICA*

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *PAGO POR RESULTADO*	*$239.040.263* *$ 19.691.641* *$ 0* *$ 57.380.777*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *PAGO POR RESULTADO*	*$ 717.306.016* *$ 86.680.168* *$ 0* *$ 57.380.777*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 1 al 30 de Septiembre de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Documentos cargados en share point; 05. SEPTIEMBRE 2026; 09.ASPECTOS FINANCIEROS; COMPROMISO 1; • Libro auxiliar contable SEPTIEMBRE 2026 • Certificado NIIF SEPTIEMBRE 2026
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 1 al 30 de Septiembre de 2026,, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Se cargaron en la carpeta share point, los siguientes Rubros a cargo de la SDIS **05. SEPTIEMBRE 2026** **9. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6** 01 APORTE SDIS 01.Talento Humano (Cuentas de cobro con seguridad social, DS Dian, relación del personal contratado y Pago correspondiente) 02. Vigilancia 03. Aseo Institucional 04. Material Didáctico 05.Papelería Administrativa 06. Aseo Personal 07 Papelería Niños 08. Alimentos (Facturas Electrónicas) 09. Servicios Públicos (Recibos y pago) 10. Piga 11. Mantenimientos Menores

		02. APORTES DEL ASOCIADO 01- Reconocimiento Uso del Predio Se certifico el Uso del Predio. 02. Material Didáctico
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.	La evidencia fue cargada en la carpeta de SEPTIEMBRE Concepto de Gasto de Talento Humano. Están anexas las cuentas de cobro verificadas y comprobante del lote de transferencia realizadas a todo el Personal 05. SEPTIEMBRE 2026 09.ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6 01.APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. Prestación de Servicios 02. Cuentas de Cobro 03. Transferencia Electrónica SEPTIEMBRE. 04. Novedades
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la uscripción 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 de 1 al 30 de Septiembre □ Los recursos públicos recibidos han sido destinados exclusivamente a la ejecución del objeto contractual. □ La utilización de dichos recursos se ha realizado conforme a la propuesta presentada dentro del proceso de selección. □ La cuenta designada para la ejecución del convenio ha sido utilizada hasta el monto de los recursos efectivamente recibidos, sin destinación diferente a la establecida contractualmente. □ Se ha dado estricto cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia y	Los soportes de la ejecución del convenio durante el periodo de 1 al 30 de Septiembre se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en las obligaciones No. 1, 2 y 3.

	responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993.	
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 de 1 al 30 de Septiembre, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 1 al 30 de Septiembre 2026, son entregado a la supervisión del convenio. Según cronograma.
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.	Para el desarrollo del preste convenio el Asociado Fundación Colombi Útil no acepto el pago por resultados.	No Aplica

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 1 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	$ -	$ -
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.041.338	$ -	$ -
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.925.300	$ -	$ -
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 7.999.413	$ -
	VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$ -	$ -	$ -
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$ 8.643.896	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ -	$ -
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ -	$ -
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.500.354	$ -	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.475.054	$ 1.889.106	$ -
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.094.681	$ -	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 9.831.128	$ -	$ -
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 973.145	$ -	$ -
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 11.489.025	$ -	$ -
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 16.835.728	$ -	$ -
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.005.711	$ -	$ -
	PIGA	$ 603.449	$ -	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.365.675	$ -	$ -
TOTALES		**$ 122.066.035**	**$ 9.888.519**	**$ -**

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.

COLABORADORAS CONTRATADAS					
SEPTIEMBRE					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	52209718	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	1019115245	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	1014284982	OPS	25/08/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARILUZ PARADA TORRES	53071418	OPS	30/06/2026	4/12/2026

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	52456603	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	1003368907	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LISMAR ROJAS	52914194	OPS	24/09/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YOHANA XIMENA TORRES PARDO	53160711	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	52914725	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS	52798495	OPS	13/08/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SHELCY FARFAN REINA	1000590182	OPS	24/09/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KARINA INES BOLAÑO SANTANA	1032485026	OPS	1/07/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	1027532282	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JENNIFER ALVIS SERRANO	1014273138	OPS	11/08/2026	4/12/2026
APOYO ADMINISTRATIVO	INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	1019138080	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	52204479	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOHORA LUCIA SIERRA	39753708	OPS	30/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	1070332713	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OLGA LUCIA VEGA	52800344	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WENDY JOHANA PABA FONTALVO	1065806521	OPS	30/06/2026	4/12/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	52928456	OPS	30/06/2026	4/12/2026

PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME SE PRESENTARON DOS INGRESOS POR AUMENTO DE COBERTURA, CORRESPONDIENTE A PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

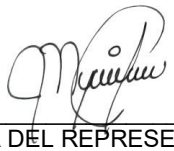
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
PERSONAL OPS

SEPTIEMBRE

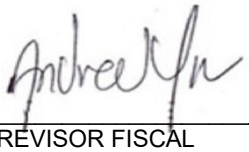
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	ALIANSALUD EPS	PORVENIR	POSITIVA	9511357057	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 534.000
INGRID LINDSAY PAI ALCANTAR	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	88325811	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	95264871	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
MILIS ALEJANDRA PAEZ TORREZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	1084636816	3/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
LISMAR ROJAS	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9512227343	10/05/2026	SEPTIEMBRE	$ 118.700
ANGIE CAROLINA CAICEDO BUITRAGO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9511181981	16/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 518.900
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	95251934	18/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
YOHANA XIMENA TORRES PARDO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	95292414	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
ANDREA PAOLA ROSAS CASTRO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	95287443	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9510581571	14/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
SHELCY FARFAN REINA	SANITAS	COLPENSIOES	POSITIVA	9510968472 9512051847	30/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 461.200
MARILUZ PARADA ESCOBAR	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	1085328016	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
KARINA INES BOLAÑO SANTANA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	95238529	18/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 517.400
MARIA PAULA PARRA PEDRAZA	FAMISANAR	COLPESIONES	POSITIVA	1084606402	19/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 517.400
JENNIFER ALVIS SERRANO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITVA	9510977899	16/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 508.300
NOHORA LUCIA SIERRA	COMPENSAR	N/A	POSITIVA	88295550	17/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 228.100
CLAUDIA MARITZA SABOGAL RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	95300234	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 724.200
KARLA SOFIA QUIQUE AREVALO	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9511293204	18/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 543.400
OLGA LUCIA VEGA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9511408853	21/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 541.800

WENDY JOHANA PABA FONTALVO	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9511102699	14/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 541.800
ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	8395287501	20/09/2026	SEPTIEMBRE	$ 576.900

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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

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

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

1110010201 CAJA SOCIAL 1009

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
DOMINGUEZ HERRAN REAL ESTATE GROUP S A S	CS-68	04/09/2026	ARRIENDO MES DE SEPTIEMBRE CASITA DE SAN MIGUEL CV 1844	$0.00	$7,999,413.00	($7,999,413.00)
		Saldo Inicial	**($15,610,653.00)**			**($15,610,653.00)**
		TOTAL	**($15,610,653.00)**	**$0.00**	**$7,999,413.00**	**($23,610,066.00)**

1110010203 CAJA SOCIAL 7631 CASITA JUAN JOSE

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial	**($1,669,604.30)**			**($1,669,604.30)**
		TOTAL	**($1,669,604.30)**	**$0.00**	**$0.00**	**($1,669,604.30)**

1110010204 CAJA SOCIAL 5837 SAN MIGUEL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-1048	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1351	$0.00	$749,570.52	($749,570.52)
MONROY JENNY	CE-1049	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1352	$0.00	$1,748,997.88	($1,748,997.88)
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-1047	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1350	$0.00	$1,499,141.04	($1,499,141.04)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026		$0.00	$14,164,508.50	($14,164,508.50)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-77	07/09/2026	Pago de documento comercial	$121,558,528.00	$0.00	$121,558,528.00
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1137	21/09/2026	Pago Factura de compra SPSN780	$0.00	$9,998,774.00	($9,998,774.00)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-81	23/09/2026		$117,481,735.00	$0.00	$117,481,735.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA 5105 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$0.00	$1,908,712.00	($1,908,712.00)
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA 86 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$0.00	$3,394,900.00	($3,394,900.00)
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844 FRA 29-33-38	$0.00	$12,047,245.00	($12,047,245.00)
SANTACRUZ MERCADO JOSE ANTONIO	CE-1124	30/09/2026	Pago Documento soporte DSE1415	$0.00	$1,365,675.00	($1,365,675.00)
SHELCY FARFAN REINA	CE-1131	06/10/2026	Pago Documento soporte DSE1417	$0.00	$874,498.94	($874,498.94)
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-70	07/10/2026	SERVICIOS PUBLICOS SEPTIEMBRE CASITA SAN MIGUEL	$0.00	$692,740.00	($692,740.00)
VANTI S.A ESP	CS-70	07/10/2026	SERVICIOS PUBLICOS SEPTIEMBRE CASITA SAN MIGUEL	$0.00	$228,070.00	($228,070.00)
COMUNICACION CELULAR S A COMCEL S A	CS-70	07/10/2026	SERVICIOS PUBLICOS SEPTIEMBRE SAN MIGUEL	$0.00	$84,901.00	($84,901.00)
		Saldo Inicial	**($178,444,231.37)**			**($178,444,231.37)**
		TOTAL	**($178,444,231.37)**	**$239,040,263.00**	**$48,757,733.88**	**$11,838,297.75**

130501 Nacionales

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-74	01/09/2026	Factura electronica de venta FV1201	$121,558,528.00	$0.00	$121,558,528.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-77	07/09/2026	Factura electronica de venta FV1201	$0.00	$121,558,528.00	($121,558,528.00)

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-77	18/09/2026	Factura electronica de venta FV1204	$117,481,735.00	$0.00	$117,481,735.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	RC-81	23/09/2026	Factura electronica de venta FV1204	$0.00	$117,481,735.00	($117,481,735.00)
		TOTAL		**$0.00**	**$239,040,263.00**	**$239,040,263.00**	**$0.00**

14350101 MATERIALES DOTACION JARDINES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-67	30/09/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL AGOSTO 1844	$0.00	$7,253,376.00	($7,253,376.00)
		Saldo Inicial	**($14,748,532.00)**			**($14,748,532.00)**
		TOTAL	**($14,748,532.00)**	**$0.00**	**$7,253,376.00**	**($22,001,908.00)**

2205 Nacionales

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
MONROY JENNY	FC-671	03/09/2026	Documento soporte DSE1352	$0.00	$1,748,997.88	$1,748,997.88
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-669	03/09/2026	Documento soporte DSE1350	$0.00	$1,499,141.04	$1,499,141.04
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-1047	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1350	$1,499,141.04	$0.00	($1,499,141.04)
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-670	03/09/2026	Documento soporte DSE1351	$0.00	$749,570.52	$749,570.52
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	CE-1048	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1351	$749,570.52	$0.00	($749,570.52)
MONROY JENNY	CE-1049	03/09/2026	Pago Documento soporte DSE1352	$1,748,997.88	$0.00	($1,748,997.88)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 107	$4,697,168.00	$0.00	($4,697,168.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 108	$1,772,862.00	$0.00	($1,772,862.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 104	$599,046.00	$0.00	($599,046.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 105	$1,135,258.00	$0.00	($1,135,258.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 102	$1,782,620.00	$0.00	($1,782,620.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 106	$1,718,300.50	$0.00	($1,718,300.50)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	CE-1065	04/09/2026	Factura de compra 103	$2,459,254.00	$0.00	($2,459,254.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-776	07/09/2026	Factura de compra FV160	$0.00	$7,241,150.00	$7,241,150.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-775	07/09/2026	Factura de compra FV164	$0.00	$1,094,681.00	$1,094,681.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-777	07/09/2026	Factura de compra FV161	$0.00	$1,923,278.00	$1,923,278.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-780	07/09/2026	Factura de compra FV162	$0.00	$2,566,354.00	$2,566,354.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-778	07/09/2026	Factura de compra FV165	$0.00	$988,245.50	$988,245.50
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-781	07/09/2026	Factura de compra FV166	$0.00	$3,897,012.00	$3,897,012.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-779	09/09/2026	Factura de compra FV163	$0.00	$603,449.00	$603,449.00
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-774	21/09/2026	Factura de compra SPSN780	$0.00	$9,998,774.00	$9,998,774.00
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	CE-1137	21/09/2026	Pago Factura de compra SPSN780	$9,998,774.00	$0.00	($9,998,774.00)
Garcia Herminda Saavedra	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844 FRA1086	$0.00	$2,508,000.00	$2,508,000.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA LC 885-884-943 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL1844	$0.00	$9,220,100.00	$9,220,100.00
SANTACRUZ MERCADO JOSE ANTONIO	CE-1124	30/09/2026	Pago Documento soporte DSE1415	$1,365,675.00	$0.00	($1,365,675.00)
SANTACRUZ MERCADO JOSE ANTONIO	FC-759	30/09/2026	Documento soporte DSE1415	$0.00	$1,365,675.00	$1,365,675.00
SHELCY FARFAN REINA	CE-1131	06/10/2026	Pago Documento soporte DSE1417	$874,498.94	$0.00	($874,498.94)
SHELCY FARFAN REINA	FC-769	06/10/2026	Documento soporte DSE1417	$0.00	$874,498.94	$874,498.94
		Saldo Inicial	**$59,359,991.00**			**$59,359,991.00**

			TOTAL	**$59,359,991.00**	**$30,401,165.88**	**$46,278,926.88**	**$75,237,752.00**

240801 IMPUESTO A LAS VENTAS DESCONTABLE

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-780	07/09/2026	Factura de compra FV162	$409,754.00	$0.00	($409,754.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-775	07/09/2026	Factura de compra FV164	$174,781.00	$0.00	($174,781.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-777	07/09/2026	Factura de compra FV161	$307,078.00	$0.00	($307,078.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-776	07/09/2026	Factura de compra FV160	$1,156,150.00	$0.00	($1,156,150.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-778	07/09/2026	Factura de compra FV165	$157,787.10	$0.00	($157,787.10)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-781	07/09/2026	Factura de compra FV166	$622,212.00	$0.00	($622,212.00)
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-779	09/09/2026	Factura de compra FV163	$96,349.00	$0.00	($96,349.00)
		Saldo Inicial		**($7,328,022.82)**		**($7,328,022.82)**
		TOTAL		**($7,328,022.82)**	**$2,924,111.10**	**$0.00**	**($10,252,133.92)**

246605 Ret.ICA 9.66‰

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
MONROY JENNY	FC-671	03/09/2026	Documento soporte DSE1352	$0.00	$17,060.12	$17,060.12
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-670	03/09/2026	Documento soporte DSE1351	$0.00	$7,311.48	$7,311.48
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-669	03/09/2026	Documento soporte DSE1350	$0.00	$14,622.96	$14,622.96
SHELCY FARFAN REINA	FC-769	06/10/2026	Documento soporte DSE1417	$0.00	$8,530.06	$8,530.06
		Saldo Inicial		**$1,141,517.81**		**$1,141,517.81**
		TOTAL		**$1,141,517.81**	**$0.00**	**$47,524.62**	**$1,189,042.44**

416530 Actividades de Servicios Sociales

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-74	01/09/2026	Factura electronica de venta FV1201	$0.00	$121,558,528.00	$121,558,528.00
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	FV-77	18/09/2026	Factura electronica de venta FV1204	$0.00	$117,481,735.00	$117,481,735.00
		Saldo Inicial		**$121,558,528.00**		**$121,558,528.00**
		TOTAL		**$121,558,528.00**	**$0.00**	**$239,040,263.00**	**$360,598,791.00**

417515 Por devoluciones en ventas (Débito)

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
		Saldo Inicial		**($121,558,528.00)**		**($121,558,528.00)**
		TOTAL		**($121,558,528.00)**	**$0.00**	**$0.00**	**($121,558,528.00)**

61600501 HONORARIOS PERSONAL JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-669	03/09/2026	Documento soporte DSE1350	$1,513,764.00	$0.00	$1,513,764.00
PAULA AHILIN BOHORQUEZ TELLEZ	FC-670	03/09/2026	Documento soporte DSE1351	$756,882.00	$0.00	$756,882.00
MONROY JENNY	FC-671	03/09/2026	Documento soporte DSE1352	$1,766,058.00	$0.00	$1,766,058.00
SHELCY FARFAN REINA	FC-769	06/10/2026	Documento soporte DSE1417	$883,029.00	$0.00	$883,029.00
		Saldo Inicial		**$118,169,546.01**		**$118,169,546.01**
		TOTAL		**$118,169,546.01**	**$4,919,733.00**	**$0.00**	**$123,089,279.02**

61609501 ARRIENDO FUNCIONAMIENTO JARDIN INFANTIL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo

DOMINGUEZ HERRAN REAL ESTATE GROUP S A S	CS-68	04/09/2026	ARRIENDO MES DE SEPTIEMBRE CASITA DE SAN MIGUEL CV 1844	$7,999,413.00	$0.00	$7,999,413.00
		Saldo Inicial	**$15,610,653.00**			**$15,610,653.00**
		TOTAL	**$15,610,653.00**	**$7,999,413.00**	**$0.00**	**$23,610,066.00**

61609502 VIGILANCIA JARDIN IFANTIL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	FC-774	21/09/2026	Factura de compra SPSN780	$9,998,774.00	$0.00	$9,998,774.00
		Saldo Inicial	**$19,569,726.47**			**$19,569,726.47**
		TOTAL	**$19,569,726.47**	**$9,998,774.00**	**$0.00**	**$29,568,500.47**

61609503 DESGASTE DOTACION EQUIPOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-67	30/09/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL SEPTIEMBRE 1844	$2,782,728.00	$0.00	$2,782,728.00
		Saldo Inicial	**$5,658,214.00**			**$5,658,214.00**
		TOTAL	**$5,658,214.00**	**$2,782,728.00**	**$0.00**	**$8,440,942.00**

61609504 DESGASTE DOTACION EQUIPOS PARA NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CS-67	30/09/2026	DESGASTES JARINES INFANTIL CASITA SAN MIGUEL AGOSTO1844	$4,470,648.00	$0.00	$4,470,648.00
		Saldo Inicial	**$9,090,318.00**			**$9,090,318.00**
		TOTAL	**$9,090,318.00**	**$4,470,648.00**	**$0.00**	**$13,560,966.00**

61609505 ALIMENTOS JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
Garcia Herminda Saavedra	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$2,508,000.00	$0.00	$2,508,000.00
ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA 86 JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL1844	$3,394,900.00	$0.00	$3,394,900.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA LC885 -943JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$2,100,450.00	$0.00	$2,100,450.00
LA GRAN COSECHA AJ SAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE FRA LC884JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$7,119,650.00	$0.00	$7,119,650.00
EVEREST RM 8 SAS	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE JARDIN INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$1,908,712.00	$0.00	$1,908,712.00
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	CS-69	28/09/2026	ALIMENTOS SEPTIEMBRE INFANTIL CASITA SAN MIGUEL 1844	$12,047,245.00	$0.00	$12,047,245.00
		Saldo Inicial	**$50,994,358.00**			**$50,994,358.00**
		TOTAL	**$50,994,358.00**	**$29,078,957.00**	**$0.00**	**$80,073,315.00**

61609506 SERVICIOS PUBLICOS JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
ENEL COLOMBIA S.A E.S.P	CS-70	07/10/2026	SERVICIOS PUBLICOS AGOSTO CASITA SAN MIGUEL	$692,740.00	$0.00	$692,740.00

VANTI S.A ESP	CS-70	07/10/2026	SERVICIOS PUBLICOS SEPTIEMBRE CASITA SAN MIGUEL	$228,070.00	$0.00	$228,070.00
			Saldo Inicial	**$1,336,705.00**		**$1,336,705.00**
			TOTAL	**$1,336,705.00**	**$920,810.00**	**$0.00**	**$2,257,515.00**

61609507 MANTENIMIENTOS MENORES JARDINES INFANTILES

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SANTACRUZ MERCADO JOSE ANTONIO	FC-759	30/09/2026	Documento soporte DSE1415	$1,365,675.00	$0.00	$1,365,675.00
			Saldo Inicial	**$3,833,544.00**		**$3,833,544.00**
			TOTAL	**$3,833,544.00**	**$1,365,675.00**	**$0.00**	**$5,199,219.00**

62150101 ASEO INSTITUCIONAL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-780	07/09/2026	Factura de compra FV162	$2,156,600.00	$0.00	$2,156,600.00
			Saldo Inicial	**$4,402,400.00**		**$4,402,400.00**
			TOTAL	**$4,402,400.00**	**$2,156,600.00**	**$0.00**	**$6,559,000.00**

62150102 ASEO PERSONAL

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-776	07/09/2026	Factura de compra FV160	$6,085,000.00	$0.00	$6,085,000.00
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-777	07/09/2026	Factura de compra FV161	$1,616,200.00	$0.00	$1,616,200.00
			Saldo Inicial	**$21,444,000.00**		**$21,444,000.00**
			TOTAL	**$21,444,000.00**	**$7,701,200.00**	**$0.00**	**$29,145,200.00**

62150103 PIGA

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-779	09/09/2026	Factura de compra FV163	$507,100.00	$0.00	$507,100.00
			Saldo Inicial	**$1,400,900.00**		**$1,400,900.00**
			TOTAL	**$1,400,900.00**	**$507,100.00**	**$0.00**	**$1,908,000.00**

62150201 PAPELERIA ADMINISTRATIVA

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-775	07/09/2026	Factura de compra FV164	$919,900.00	$0.00	$919,900.00
			Saldo Inicial	**$2,512,932.77**		**$2,512,932.77**
			TOTAL	**$2,512,932.77**	**$919,900.00**	**$0.00**	**$3,432,832.77**

62150202 PAPELERIA CONSUMO NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-778	07/09/2026	Factura de compra FV165	$830,458.40	$0.00	$830,458.40
			Saldo Inicial	**$1,835,108.40**		**$1,835,108.40**
			TOTAL	**$1,835,108.40**	**$830,458.40**	**$0.00**	**$2,665,566.81**

62150301 MATERIAL DIDACTICO NIÑOS

CASITA SAN MIGUEL CV1844-2026 CSMIGUEL1844

Contacto	Asiento	Fecha	Descripción	Debito	Credito	Saldo
SURTIDORA PRISMA S.A.S	FC-781	07/09/2026	Factura de compra FV166	$3,274,800.00	$0.00	$3,274,800.00
			Saldo Inicial	**$7,703,200.00**		**$7,703,200.00**
			TOTAL	**$7,703,200.00**	**$3,274,800.00**	**$0.00**	**$10,978,000.00**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1844-2026 - JARDÍN INFANTIL CASITA DE SAN MIGUEL** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **20 DE OCTUBRE 2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-110632-8e2452-00527856
2026-10-21T11:37:01-05:00 - Pagina 4 de 10

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
UMANO	**$ 80.963.453**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.715.264**	**$ 66.248.189**	**$ -**	**$ -**	**$ 66.248.189**	
AL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
AL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.844.100	$ -	$ -	$ -	$ 5.802.762	$ 32.041.338	$ -	$ -	$ 32.041.338	Valor proyectado $37.844.100 recursos no ejecutados $5.802.762 ejecución septiembre $32.041.338.
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.900.400	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300	Valor proyectado $11.900.400 recursos no ejecutados $2.975.100 ejecución septiembre $8.925.300.
MINISTRATIVO	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835	Valor proyectado $11.807.780 recursos no ejecutados $2.951.945 ejecución septiembre $8.855.835.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371	Valor proyectado $11.941.828 recursos no ejecutados $2.985.457.ejecución septiembre $8.956.371.

ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	2/10/2026	BANCO CAJA SOCIAL	24148025837	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ANDREA M. VELASQUEZ GARCIA	30/09/2026	4/09/2026	$ -	$ -	$ 7.999.413	$ 7.999.413	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ 7.999.413**	**$ 7.999.413**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901227479-8	SPSN780	21/09/2026	30/09/2026	$ 8.643.896	$ -	$ -	$ 8.643.896	Soporte por valor de $9.998.774 ejecución septiembre $8.643.896.
TOTAL VIGILANCIA					**$ 8.643.896**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.643.896**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	Certificado no aplica aporte en dinero
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

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
N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	Certificado no aplica aporte en dinero
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522-2	FV162	7/09/2026	$ 2.500.354	$ -	$ -	$ 2.500.354	Soporte por valor de $2.566.354 descuento del componente $66.000 ejecución septiembre $2.500.354.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.500.354**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.500.354**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-110632-8e2452-00527856
2026-10-21T11:37:01-05:00 - Pagina 5 de 10

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522-2	FV133	11/08/2026	$ 449.014	$ -	$ 1.889.106	$ 2.338.120	Soporte por valor de $4.418.340 ejecución agosto $2.080.220 Saldo $1.054.180. Se hace alcance a esta observación se aclara que el saldo es de $2.338.120 valor que se llevo a ejecución en el mes de septiembre.
PRISMA SAS	902.048.522-2	FV166	7/09/2026	$ 1.026.040	$ -	$ -	$ 1.026.040	Soporte por valor de $3.897.012 ejecución septiembre $1.026.040 Saldo $2.870.972.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.475.054**	**$ -**	**$ 1.889.106**	**$ 3.364.160**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
PRISMA SAS	902.048.522-2	FV164	7/09/2026	$ 1.094.681	$ -	$ -	$ 1.094.681	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 1.094.681**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.094.681**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
PRISMA SAS	902.048.522-2	FV167	7/09/2026	$ 8.037.850	$ -	$ -	$ 8.037.850	Soporte por valor de $8.157.450. descuento componente $119.600 ejecución septiembre $8.037.850.
PRISMA SAS	902.048.522-2	FV161	7/09/2026	$ 1.793.278	$ -	$ -	$ 1.793.278	Soporte por valor de $1.923.278 descuento componente $130.000 ejecución septiembre $1.793.278.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 9.831.128**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.831.128**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
SURTIDORA PRISMA SAS	902.048.522-2	FV165	7/09/2026	$ 973.145	$ -	$ -	$ 973.145	Soporte por valor de $988.245 descuento componente $15.100. ejecución septiembre $973.145.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 973.145**	**$ -**	**$ -**	**$ 973.145**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACION GANADERA ASOGANATAS	902046740	86	21/09/2026	$ 3.394.900	$ -	$ -	$ 3.394.900	No aplica
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ38	28/09/2026	$ 126.255	$ -	$ -	$ 126.255	No aplica
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ33	23/09/2026	$ 209.800	$ -	$ -	$ 209.800	No aplica
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ29	22/09/2026	$ 10.367.525	$ -	$ -	$ 10.367.525	Soporte por valor de $11.711.190 se contó con visto bueno para pequeños productores por valor de $10.367.525 Grandes superficies $1.343.665.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 14.098.480**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.098.480**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PAZA DE MERCADO DE MADRID ASOMERCAM	832004107	FVJ29	22/09/2026	$ 1.343.665	$ -	$ -	$ 1.343.665	Soporte por valor de $11.711.190 se contó con visto bueno para pequeños productores por valor de $10.367.525 Grandes superficies $1.343.665.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449	A1086	22/09/2026	$ 2.508.000	$ -	$ -	$ 2.508.000	No aplica
LA GRAN COSECHA AJ SAS	901873466-2	LC943	29/09/2026	$ 714.450	$ -	$ -	$ 714.450	No aplica
LA GRAN COSECHA AJ SAS	901873466-2	LC885	27/09/2026	$ 1.386.000	$ -	$ -	$ 1.386.000	No aplica
LA GRAN COSECHA AJ SAS	901873466-2	LC884	27/09/2026	$ 6.365.446	$ -	$ -	$ 6.365.446	Soporte por valor de $7.119.650 ejecución de septiembre $6.365.446. de acuerdo a la estructura los descuentos estan implicitos en los descuentos por cobertura.
EVEREST RM 8 SAS	901405570	RM5105	28/09/2026	$ 1.908.712	$ -	$ -	$ 1.908.712	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.226.273**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.226.273**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 28.324.753**	**$ -**	**$ -**	**$ 28.324.753**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ENERGIA - CTA. CTO. 0103881-4 # FACTURA 407600049-5	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 692.740	$ -	$ -	$ 692.740	No aplica
GAS NATURAL CTA. CTO. 60801007 # FACTURA F15B96630104	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 228.070	$ -	$ -	$ 228.070	No aplica
TA. CTO. 05942996 # FACTURA	ANDREA M. VELASQUEZ	$ 84.901	$ -	$ -	$ 84.901	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.005.711**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.005.711**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
PRISMA SAS	902048522	FV163	7/09/2026	$ 603.449	$ -	$ -	$ 603.449	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 603.449**	**$ -**	**$ -**	**$ 603.449**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
IO SATACRUZ	1078986429	DSE1415	30/09/2026	$ 1.365.675	$ -	$ -	$ 1.365.675	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.365.675**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.365.675**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 122.066.035**	**$ -**	**$ 9.888.519**	**$ 131.954.554**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCÍA	CARGO:	REVISORA FISCAL	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.706.933 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.755.608 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261021-110632-8e2452-005278S6
2026-10-21T11:37:01-05:00 - Pagina 6 de 10

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

PERSONA JURIDICA

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

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

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

Así mismo, certifico que, para la ejecución de todo el contrato No. 1844-2026 – CASITA DE SAN MIGUEL, el personal fue vinculado bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios (OPS). En todos los casos se verificó el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas, incluyendo la correcta liquidación sobre el ingreso base de cotización, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, tomando como base el cuarenta por ciento (40 %) del valor mensualizado de los ingresos percibidos cuando ello resultó aplicable.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., al día veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.706.933

VELASQUEZ GARCIA

APELLIDOS

ANDREA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

19-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

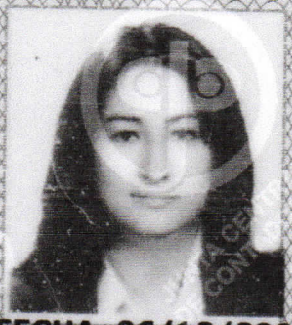
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

131160-T



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

PRESIDENTE Leonardo Sánchez G.

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317

Andrea Vel

71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

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

LOGOCBRO 1793 01/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D3F5A88517DFFA5A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Septiembre 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