INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1851 – 2026

Período a que corresponde el informe	01 al 30 de septiembre de 2026

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 73 D No 69 C 13 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	CLAUDIA MARITZA CAÑON

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GRACIELA MARIA LOZANO HERAZO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1851-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 832.593.408), 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 SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($789.936.820), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 710.943.138), en dinero correspondiente al 90,00%, y por parte del asociado la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 78.993.682), discriminado así: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.754.233) en aportes en dinero y TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($30.239.449) en aportes en especie, equivalente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.656.588), 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	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN 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 08/07/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de Inicio Se encuentra Cargado en el Anexo 1.1 en el mes de Julio de 2026.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Presento las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables	Soporte cargado en el compromiso General 5.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Componente Gestión Ambiental 09.09.2026 Anexo 3.2 Componente Bienestar Integral I 10.09.2026 Anexo 3.3 Componente interacciones y experiencias 14.09.2026

		Anexo 3.4 Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 22.09.2026 Anexo 3.5 Componente Equipo Humano 23.09 2026 Anexo 3.6 Componente Bienestar Integral II 24.09.2026 Anexo 3.7 Componente Liderazgo y Gestión integral 25.09.2026 Anexo 3.8 Componente familias y comunidad 28.09.2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado cuenta Bancaria. Se encuentra Cargado en el Anexo 4.1 en el mes de Julio 2026.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se aporta el valor establecido según corresponda.	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.	En el periodo verificado del mes de septiembre de 2026 se generaron las siguientes observaciones. D**esde el Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 22.09.2026** Se genera observación a mejorar desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura toda vez que se encuentra pendiente la adquisición y adecuación de elementos como armarios y forros para colchonetas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. Durante la visita se evidenció que aún no se ha realizado la adquisición de estos elementos, por lo	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.

	que persiste el incumplimiento de las condiciones específicas allí definidas. De igual manera se subsana la observación a mejorar toda vez que se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026. **Desde el Componente familias y comunidades 28.09.2026** Se realizó observación a mejorar, toda vez que no se contó con el registro oportuno de la novedad del participante SDDL del nivel Pre-Jardín A, identificándose que el participante ingresó siendo las 10:29 a.m. y no se contó con el registro de dicha novedad en términos de tiempo, modo y lugar. MEDIDAS CORRECTIVAS: Ante la acción a mejorar se realizó seguimiento a la profesional en atención de Primera Infancia donde se tomaron medidas administrativas por el no cumplimiento a esta novedad.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de septiembre de 2026	ANEXO 7.1 INFORME DE GESTION 1851-2026 del 01 al 30 de septiembre 2026 ANEXO 7.2 INFORME DE ASPECTOS FINANCIEROS. Anexo 7.3 Radicado del informe correspondiente a septiembre 2026 Anexo 7.4 Informe de compras públicas Caracolí
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.	En el mes de septiembre se dio respuesta al requerimiento por parte de la supervisión. D**esde el Componente familias y comunidades** El 2 de septiembre de 2026 se envía Respuesta requerimiento S2026158603 del 26/08/2026 CGRA-CFYC-CLYGI convenio 1851-2026 Las medidas que se realizaron desde la unidad operativa ACCIONES CORRECTIVAS 1. Se realizó activación de ruta con fecha 29/08/2026 SIM No. 1765148842	Anexo 8.1 Requerimiento S2026158603 27.08.2026 Anexo 8.2 Respuesta requerimiento S2026158603 del 26/08/2026 CGRA-CFYC-CLYGI convenio 1851-2026 Anexo 8.3 Alcance a Respuesta de Requerimiento S2026158603

	2. Se realizó proceso de Cualificación dirigido a equipo humano el 31/07/2026, trabajando temáticas frente a: Buen trato y prevención de violencia institucional, socialización de rutas administrativas de atención en caso de PVD, responsabilidad y enfoque de derechos en la atención integral y socialización de documento ESAL. 3. Se presentó soporte de Vista domiciliaria a la familia 4. Se evidencian observaciones en aula por parte del profesional psicosocial 5. Se evidencian registros de novedades diario Ei 08.09.2026 Revisando el documento de la respuesta del requerimiento S2026158603, identificamos que no se adjuntó el PLAN DE ACCIÓN de fortalecimiento al registro de novedades con el equipo humano, por lo cual me permito enviarlo con acta de socialización del 31 de agosto de 2026. De igual forma se vuelve a adjuntar los documentos inicialmente enviados con el nombre específico de cada uno mencionados en la respuesta de requerimientoS2026158603. 1. Plan de acción 2. Fortalecimiento en novedades. 3. Copia de reporte y radicado de denuncia a la entidad competente 4. Informes de acompañamiento por psicosocial 5. Acta de socialización y reentrenamiento en el Manual de Protección Integral	
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 de 2026	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Caracolí ubicado en el Archivador de la oficina administrativa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. .	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales en las siguientes fechas: Enfermera de apoyo 04.09.2026 – 17.09.2026 – 23.09.2026 Psicólogo de apoyo 08.09.2026 - 15.09.2026- 18.09.2026 Educadora especial 22.09.2026	Anexo 10.1 Acta transversal Enfermera de apoyo Anexo 10.2 Acta transversal Psicólogo de apoyo Anexo 10.3 Acta transversal educadora especial
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el mes de septiembre de 2026 el Jardín se recibió visita de entes de control Hospital SUDRED SUR Se cuenta con **concepto sanitario favorable** con requerimiento para el establecimiento educativo, identificado con el consecutivo **SB06S01922**, emitido el **10 de septiembre de 2026**. Este concepto evidencia las siguientes exigencias: 1. Realizar protección de orifico en el techo de la salida del baño del cuarto piso. 2. Realizar la adecuación de cinta antideslizante en las escaleras. 3. Garantizar el funcionamiento en unidad sanitaria del baño de niños del segundo piso, presenta obstrucción en la descarga. MEDIDAS: Se realizaron los mantenimientos de cada exigencia para dar cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la unidad operativa, contribuyendo a garantizar ambientes seguros y saludables para los niños, niñas y demás personas que hacen parte de la comunidad educativa. El 29.09.2026 se solicitó visita para subsanar concepto de establecimientos educativos y universidades con radicado 138365.	Anexo 11.1 C.S FAV REQ Establecimiento educativo y Universidades
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 15.09.2026 la responsable asiste a Jornada mesa PVI en Centro de desarrollo Ecoparque.	Anexo 12.1 Asistencia mesa **PVI** **Anexo 12.2** Asistencia mesa **PVD**

	El 15.09.2026 la responsable asiste a Jornada mesa PVD Centro de desarrollo Ecoparque. **El 15.09.2026 Asistencia a** Comité ampliado en el centro de desarrollo ecoparque. ´Acompañando a las niñas y los niños: el Informe de Entrega Pedagógica para un tránsito sensible y seguro" El 16.09.2026 Jornadas de fortalecimiento distrital a la educación inicial Casa de la Cultura de Arborizadora Baja. El 23.09.2026 fortalecimiento **Habilidades de pensamiento y herramientas pedagógicas para Nivel Jardin en la casa de la cultura Arborizadora Baja.** El día 24.09.2026 Proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial JIC FANA El 28.09.2026 fortalecimiento Alistamiento autoevaluación casa de la cultura.	**Anexo 12.3 asistencia a comité ampliado** **Anexo 12.4 Asistencia Jornada de fortalecimiento a responsables 16.08.2026** Anexo 12.5 fortalecimiento Habilidades de pensamiento y herramientas pedagógicas para Nivel Jardin **Anexo 12.6 Proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial** Anexo 12.7 fortalecimiento Alistamiento autoevaluación.
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 03 de septiembre de 2026, se realizó una socialización con talento humano, en la cual se brindó información relacionada con la Resolución 967 de 2007, referente a la gratuidad del servicio. Durante la actividad, se socializaron los lineamientos establecidos y la importancia de garantizar que la prestación del servicio se realice de manera gratuita, conforme a las disposiciones institucionales. Asimismo, se promovió el conocimiento de los derechos de las familias frente al acceso y prestación del servicio.	Anexo 13.1 socialización Resolución 967 de 2007
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. .	Durante el periodo del informe, la representante legal, Pilar Mejía; el gerente financiero, Mauricio Gutiérrez; y la responsable del servicio, Claudia Maritza Cañón, participaron de manera virtual en el Comité Técnico realizado el 21 de septiembre de 2026.	Anexo 14.1 Jornada de fortalecimiento técnico 21.09.2026.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina,	Durante el mes de Septiembre de 2026 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de	Certificado Soporte Gobernación de Cundinamarca se encuentra cargado en el Anexo 15.1 en la carpeta de Julio 2026.

Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o 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.	acuerdo con lo establecido en la normatividad. Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS ASOGANATAS Pequeño Productor ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID – ASOMERCAM.	Certificado de Pequeño Productor ASOCIACION GANADERA DE TASAJERAS – ASOGANATAS se encuentra cargado en el Anexo 15.2 en la carpeta de Julio 2026. a.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y en adecuadas condiciones de infraestructura se realiza los siguientes mantenimientos para subsanar y cumplircon el anexo	Anexo 1.1 Mantenimientos 30.09.2026
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se continuará con la adquisición de elementos mínimos como el mobiliario y dotación para dar cumplimiento de los elementos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Se genera observación a mejorar desde el componente de aspectos urbanísticos y de infraestructura toda vez que se encuentra pendiente la adquisición y adecuación de elementos como armarios y forros para colchonetas, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. Durante la visita se	Inventario de dotación. Cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de Julio 2026.

	evidenció que aún no se ha realizado la adquisición de estos elementos, por lo que persiste el incumplimiento de las condiciones específicas allí definidas.	
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.	Se subsana la observación a mejorar toda vez que se verifica el certificado de brigada de emergencia de la responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velandia, como brigadista de Contingencia y Evacuación con el certificado correspondiente emitido por Red Virtual Educativa a los 04/09/2026. Se Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. Se realizó el diligenciamiento de la plataforma SURE, registrando un porcentaje de cumplimiento del 82,23%, en el cual se encuentran cargados los soportes correspondientes a la implementación de los planes de evacuación, los simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos por el IDIGER Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 5 extintores con recarga vigente hasta julio de 2027, todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 08/07/2026 . • 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 20/08/2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible.	Resumen del plan escolar se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 . Constancia de diligenciamiento con porcentaje 82,23% SURE. Se encuentra cargado en el Anexo 4.2 en la carpeta de julio 2026 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico de publicación. Se encuentra cargado en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 20206 Certificados de Brigadas, primeros auxilios, contra incendios, contingencia y evacuación. se encuentra cargado en el Anexo 4.4 en la carpeta de julio 2026. Cronograma simulacro se encuentra cargado en el Anexo 4.6 en la carpeta de julio 2026 Cronograma plan de gestión y cambio climático cargado en el Anexo 4.8 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 certificado brigadista de Contingencia y Evacuación Anexo 4.2 Actas de socialización simulacro inundación Anexo 4.3 Socialización plan de contingencia con familias Anexo 4.4 Socialización plan de contingencia con talento humano Anexo 4.5 Inspección de Botiquín

	• Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. . El 30 de septiembre de 2026 se realizó un simulacro de inundación, con la participación de 101 niños y niñas y 18 personas del talento humano, con una duración de 2 minutos y 30 segundos. La actividad permitió fortalecer las medidas de prevención, autoprotección y respuesta ante posibles situaciones de emergencia. Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • Primeros Auxilios: Curso realizado por Diana Marcela Rodríguez el 08/08/2024, con certificación otorgada por REG CAPACITACIONES Y LOGÍSTICA • Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Cindy Lorena Vera el 04/10/2025, con certificación otorgada por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. 04 de septiembre de 2026: Se cuenta con el certificado de la responsable del servicio, Claudia Maritza Cañón Velandia, como Brigadista de Contingencia y Evacuación, emitido por Red Virtual Educativa, documento que acredita su formación y participación en acciones relacionadas con la atención de emergencias, contingencia y evacuación. Realizamos socializaciones sobre: El 24 de septiembre de 2026 Se realizó la socialización del Plan de Contingencias con los padres,	

	madres y cuidadores de las niñas y los niños del Jardín Infantil Caracolí, con el propósito de dar a conocer las acciones, medidas preventivas, protocolos y rutas de actuación establecidas para responder de manera oportuna y segura ante posibles situaciones de emergencia. • El 24 de septiembre de 2026: Se realizó la socialización del Plan de Contingencias con el talento humano del Jardín Infantil Caracolí, con el propósito de fortalecer el conocimiento frente a las medidas preventivas, protocolos de actuación, rutas de evacuación y responsabilidades establecidas para la atención oportuna y segura de las diferentes situaciones de emergencia que puedan presentarse en la unidad operativa.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) o aquella que la modifique o sustituya.	Se cuenta con el documento del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población. Se cuenta con el cronograma sobre prácticas de auto cuidado Presentamos e implementamos actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado sobre: • El 17 de septiembre se realizó una experiencia pedagógica con los niños y las niñas sobre autocuidado y prevención de accidentes por mordeduras, promoviendo hábitos de cuidado, respeto y reconocimiento de situaciones de riesgo. • El 17 de septiembre se realizó una experiencia con los padres y madres de familia sobre autocuidado y prevención de accidentes por mordeduras, brindando orientaciones para fortalecer el cuidado y la	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes” cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma prácticas de auto cuidado se encuentra cargado en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026 Cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes se encuentra cargado en el Anexo 5.5 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 Acta Experiencia pedagógica autocuidado prevención de accidentes por mordisco Anexo 5.2 Acta socialización prácticas de autocuidado prevención de accidentes por mordico Anexo 5.3 medidas para reducir el riesgo de accidentes por mordeduras y picaduras de animales familias Anexo 5.4 medidas para reducir el riesgo de accidentes por

	seguridad de los niños y las niñas en el hogar. Se cuenta con el cronograma sobre medidas para reducir el riesgo de accidentes • El 2 de septiembre del 2026 se realizó una socialización con los padres de familia sobre medidas para reducir el riesgo de mordeduras y picaduras de animales, brindando recomendaciones para prevenir accidentes y proteger a los niños y las niñas.. • El 2 de septiembre 2026 se realizó una socialización con el talento humano sobre medidas para reducir el riesgo de mordeduras y picaduras de animales, fortaleciendo las acciones de prevención y cuidado de los niños y las niñas. • El 8 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con los padres de familia sobre medidas para reducir el riesgo de incendios, brindando recomendaciones para fortalecer la prevención y el cuidado de los niños y las niñas. • El 8 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con el talento humano sobre medidas para reducir el riesgo de incendios, fortaleciendo las acciones de prevención y protección de los niños y las niñas. • El 15 de septiembre 2026 se realizó una socialización con las familias sobre medidas para reducir el riesgo de accidentes por descargas eléctricas, promoviendo acciones de prevención y cuidado para proteger a los niños y las niñas. • El 15 de septiembre se realizó una socialización	mordeduras y picaduras de animales talento humano Anexo 5.5 medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio con familias Anexo 5.6 medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio con talento humano Anexo 5.7 medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica familias Anexo 5.8 medidas para reducir el riesgo de accidentes por descarga eléctrica con talento humano Anexo 5.9 medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes familias Anexo 5.10 medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes talento humano

	con el talento humano sobre medidas para prevenir accidentes por descargas eléctricas, fortaleciendo conocimientos frente al uso seguro de elementos eléctricos, identificación de riesgos y reporte oportuno de condiciones inseguras, con el propósito de proteger a los niños y las niñas y promover espacios seguros dentro de la unidad operativa. El 22 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con las familias sobre medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas ocasionadas con objetos contundentes, promoviendo acciones de prevención, supervisión y cuidado en el hogar para proteger a los niños y las niñas. • El 22 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con el talento humano sobre medidas para reducir el riesgo de accidentes por heridas ocasionadas con objetos contundentes, fortaleciendo acciones de prevención, supervisión y cuidado para garantizar espacios seguros y proteger a los niños y las niñas.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se cuenta con el cronograma protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos Presentamos socialización sobre: . • El día 04 de septiembre de 2026 se realizó con las familias de los niños y las niñas la socialización del protocolo para salidas	protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos se encuentra cargado en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma, se encuentra cargado en el Anexo 6.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 6.1 Acta protocolo salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, con familias Anexo 6.2 Acta protocolo salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir

	pedagógicas y, cuando aplique, los traslados para recibir alimentación, con el propósito de dar a conocer las orientaciones y medidas establecidas para garantizar la seguridad, el bienestar y la protección integral durante estos desplazamientos. • El día 04 de septiembre de 2026 se realizó con el talento humano del jardín la socialización del protocolo de salidas pedagógicas y, cuando aplique, traslados para recibir alimentación, fortaleciendo las orientaciones para garantizar la seguridad, el bienestar y la protección integral de los niños y las niñas durante estos desplazamientos. • El día 16 de septiembre de 2026 se realizó con las familias de los niños y las niñas la socialización del protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y la atención ante condiciones de salud, brindando orientaciones sobre las medidas y procedimientos establecidos para garantizar el cuidado, bienestar y protección de los niños y las niñas. • El día 16 de septiembre de 2026 se realizó con el talento humano del jardín la socialización del protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y la atención ante condiciones de salud, fortaleciendo el conocimiento de los procedimientos y medidas necesarias para garantizar el cuidado, bienestar y protección de los niños y las niñas.	alimentación, con talento humano Anexo 6.3 Acta protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y momento de atención ante condiciones de salud con familias Anexo 6.4 Acta protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y momento de atención ante condiciones de salud con talento humano
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en	Implementamos el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde	Certificación de la póliza se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026

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.	atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Presentamos póliza de seguro contra accidentes No. 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 12/12/2025 y vigencia hasta el 04/01/2028.	protocolo activación de póliza se encuentra cargado en el Anexo 7.2 en la carpeta de julio 2026
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 verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio cumple CT 2026-00395398 con fecha de Vencimiento 11/05/2027 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto técnico de bomberos CT 2026-00395398 se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de julio 2026
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.	El jardín Infantil cuenta con el documento de Dictamen técnico. .	Documento del dictamen técnico se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026. Cronograma del Documento del dictamen técnico se encuentra cargada en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	El jardín infantil implemento 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 23 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se realiza el debido proceso de diligenciamiento y actualización del Kardex de PIGA, garantizando el registro oportuno, completo y adecuado de la información correspondiente, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.	Soporte de visita de gestión ambiental cargada en el Anexo 1.1 Anexo 1.1 kardex piga
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín infantil implementa los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo de agua (Cada jueves de cada semana).	Anexo 2.1 Soporte del reporte 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	El jardín infantil implementa 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.	Anexo 3.1 Bitácora de consumo gas Anexo 3.2 Bitácora de consumo energía

los tiempos definidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciamos los formatos de • Bitácora de consumo gas y energía EL 30/09/2026 El 08 de septiembre de 2026 se participó en la campaña de Apagón Ambiental, promoviendo acciones de ahorro y uso responsable de la energía eléctrica, contribuyendo al cuidado y protección del medio ambiente El 08 de septiembre de 2026 se realizó la inspección y reporte de los aparatos electrónicos restringidos presentes en la unidad operativa, verificando su identificación, ubicación y condiciones de uso, con el fin de fortalecer las medidas de seguridad y prevención de riesgos.	Anexo 3.3 campaña de apagón ambiental Anexo 3.4 Reporte de inspección de aparatos electrónicos restringidos
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.	El jardín infantil implemento 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. La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.	Acuerdo de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 4.1 FOR-GA 009 Anexo. 4.2 FOR-GA 010 Anexo 4.3 Soporte entrega de Avu

	Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se cuenta con ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil Diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de septiembre • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad • Acuerdo de corresponsabilidad El 22 de septiembre se llevó a cabo la entrega de aceite vegetal usado (AVU), como parte de las acciones de gestión y disposición adecuada de este residuo.	
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.	Implementamos 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. La unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentamos los siguientes documentos: • Acta firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	Acta no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio se encuentra cargada en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Publicación política cero papel se encuentra cargada en el Anexo 5.2 en la carpeta de julio 2026

	Se cuenta con la publicación de la Política Cero Papel en el Jardín Infantil, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el propósito de promover la reducción del consumo de papel, fortalecer el uso responsable de los recursos y fomentar prácticas orientadas a la gestión documental y 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.	Implementamos 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. Participación en la campaña de movilidad sostenible El 03 de septiembre de 2026 se realizó el reporte de Movilidad Sostenible. La Responsable Ambiental publicó la pieza publicitaria de la actividad y, posteriormente, Talento Humano diligenció la planilla de asistencia. Con esta información, la responsable Ambiental diligenció el formato de reporte, adjuntó las evidencias y completó el enlace establecido.	Anexo 6.1 ayuda de memoria movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	se cuenta con el formato de responsable ambiental debidamente diligenciado Presentamos cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizamos las siguientes socializaciones: • El 07 de septiembre de 2026 se realizó la socialización del Plan de Gestión Ambiental con el talento humano, fortaleciendo su conocimiento y compromiso con las prácticas ambientales institucionales. • El 09 de septiembre de 2026, la responsable del Jardín Infantil y la responsable ambiental realizaron la socialización del formato rótulo de residuos peligrosos FOR-GA-012, orientando sobre su adecuado diligenciamiento y uso. • El 11 de septiembre de 2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre el Plan	formato de responsable ambiental cargada en el anexo Anexo 7.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma actualizado se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 7.1 Ayuda de memoria plan de gestión ambiental Anexo 7.2 Ayuda de memoria socialización formato Anexo 7.3 Ayuda de memoria plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la sdis Anexo 7.4 Ayuda de memoria plan movilidad sostenible Anexo 7.5 Ayuda de memoria plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos Anexo 7.6 Ayuda de memoria socialización formatos

	Estratégico para la Inclusión de la Agricultura Urbana en la SDIS PLA-GA-00, fortaleciendo su conocimiento y apropiación. • El 25 de septiembre de 2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre el Plan de Movilidad Sostenible 2025-2027 (PLA-GA-006), fortaleciendo su conocimiento y apropiación. • El 29 de septiembre de 2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PLA-GA-003), fortaleciendo su conocimiento y apropiación. • El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio y la responsable ambiental revisaron y socializaron los formatos Plan de Transporte (FOR-GA-018) y Bitácora de Residuos Peligrosos (FOR-GA-049), verificando su adecuado diligenciamiento y aplicación.	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. • El 08 de septiembre de 2026 se realizó la publicación de la pieza publicitaria de la Campaña Ambiental “Apagón Mundial”, con el propósito de sensibilizar a la comunidad sobre el ahorro y uso responsable de la energía eléctrica y promover acciones en favor del cuidado del medio ambiente. • El 09 de septiembre de 2026 se realizó la publicación de la pieza publicitaria de la Campaña Ambiental por el Día Mundial de la Agricultura, con el propósito de sensibilizar a las familias y al talento humano sobre la importancia de la agricultura, el cuidado de los recursos	Anexo 8.1 Campaña ambiental apagón mundial Anexo 8.2 Campaña ambiental día mundial de la agricultura Anexo 8.3 Campaña ambiental día nacional de la diversidad Anexo 8.4 campaña ambiental día internacional de la preservación de la capa de ozono Anexo 8.5 pieza comunicativa del programa de gestión integral de residuos Anexo 8.6 Ayuda de memoria semana de la bicicleta

	naturales y las prácticas responsables con el medio ambiente. • El 11 de septiembre de 2026 se realizó la publicación de la pieza publicitaria de la Campaña Ambiental por el Día Nacional de la Biodiversidad, con el propósito de sensibilizar sobre la importancia de proteger la diversidad de especies, los ecosistemas y los recursos naturales. • El 16 de septiembre de 2026 se realizó la publicación de la pieza publicitaria de la Campaña Ambiental por el Día Internacional de la Preservación de la Capa de Ozono, con el propósito de sensibilizar sobre la importancia de proteger la capa de ozono y promover acciones responsables para el cuidado del medio ambiente. • El 18 de septiembre de 2026 se realizó el envío vía WhatsApp de la pieza comunicativa del Programa de Gestión Integral de Residuos, con el propósito de fortalecer la sensibilización sobre el manejo adecuado, separación y disposición responsable de los residuos, promoviendo prácticas que contribuyan al cuidado del medio ambiente. • Durante la Semana de la Bicicleta, el Jardín Infantil Caracolí participó activamente en las diferentes actividades programadas, desarrollando acciones pedagógicas y de sensibilización relacionadas con la movilidad sostenible, el uso responsable de la bicicleta y el cuidado del medio ambiente. Estas experiencias permitieron fortalecer la conciencia ambiental y promover	

	prácticas de movilidad sostenible entre los participantes y el talento humano. •	
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	El 04 de septiembre de 2026 se participó, en modalidad virtual, en la asistencia técnica desarrollada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, orientada a brindar herramientas para la preparación y prevención frente a las posibles afectaciones relacionadas con el fenómeno de El Niño.	Anexo 9.1 Asistencia técnica Fenómeno de El Niño 04/09/2026

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar soportes de la construcción, ajuste o actualización del proyecto pedagógico, según corresponda, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio y presentar planeaciones pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en este.	El 09/07/2024 bajo el número E2024032728 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS Se obtuvo oficio con radicado 2024018801, con aval al proyecto pedagógico con fecha del 13/09/2024. El 09 de septiembre de 2026 se realizó con el talento humano la socialización del Proyecto Pedagógico, abordando los componentes de contexto sociocultural, contexto legal y político, identidad y saber pedagógico, fortaleciendo la comprensión de estos elementos y su importancia para el desarrollo de prácticas pedagógicas pertinentes y contextualizadas en el Jardín Infantil. Durante el mes de septiembre de 2026 cada profesional de atención a la Primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto Pedagógico o.	Aval proyecto pedagógico, cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del proyecto pedagógico cargado en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Acta proyecto pedagógico Anexo 1.2 Planeación párvulos Anexo 1.3 Planeación Prejardín A. Anexo 14 Planeación Prejardín B Anexo 1.5 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes (fotografías, videos, bitácoras etc.) que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/09/2026 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías

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 construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas programadas para la entrega del formato de desarrollo infantil a las familias, con el fin de garantizar una socialización oportuna y organizada del proceso de seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas. El 30 de septiembre de 2026 se realizó la entrega de los observadores a las familias de las niñas y los niños, con el propósito de socializar los avances, logros y procesos evidenciados durante el mes en las diferentes dimensiones del desarrollo . .	Cronograma cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 3.1 Acta entrega de observadores. Anexo 3.2 Observadores párvulos. Anexo 3.3 Observadores prejardín A. Anexo 3.4 Observadores Prejardín B. Anexo 3.5 Observadores Jardín.
4. Contar con un cronograma en donde se establezcan las fechas en las cuales se realizará la entrega de informes pedagógicos a los padres, madres, cuidadoras y cuidadores, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5. Dichos informes deben dar cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. .	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Durante el mes de septiembre no se efectuó la entrega de informes conforme al cronograma establecido.	Cronograma de Entrega de informes se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3.
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.	Se cuenta con el cronograma de transiciones efectiva y armónicas Se cuenta con el cronograma que contenga las estrategias para acompañar a niñas, niños, familias o cuidadores en las distintas transiciones que pueden experimentar en la vida Durante el mes de septiembre 2026 Se realizaron socializaciones sobre la TEA, teniendo encuentra el cumplimiento de las fechas programadas en el cronograma establecido por el jardín, El 3 de septiembre se realizó una jornada de socialización con las familias sobre las Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA), abordando los factores protectores que contribuyen a una transición exitosa. Durante el encuentro se brindaron orientaciones sobre la	Cronograma TEA cargado en el anexo 5.1 Anexo 5.1 Acta factores protectores para una transición exitosa padres Anexo 5.2 Acta factores protectores para una transición exitosa talento humano Anexo 5.3 Acta factores protectores para una transición exitosa con niños y niñas

	importancia del acompañamiento familiar, la comunicación, la preparación para los cambios y el fortalecimiento de vínculos afectivos, con el propósito de favorecer procesos de transición seguros, tranquilos y acordes con las necesidades de los niños y las niñas. El 3 de septiembre 2026 se realizó una jornada de socialización con el equipo de talento humano sobre las Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA) y los factores protectores que favorecen estos procesos. Se fortalecieron conocimientos y estrategias para acompañar de manera oportuna, respetuosa y articulada las transiciones de los niños y las niñas, promoviendo ambientes seguros, afectivos e inclusivos que faciliten su adaptación y bienestar integral. Durante el mes de septiembre 2026 se desarrollaron experiencias pedagógicas con los niños y las niñas relacionadas con las Transiciones Efectivas y Armónicas (TEA). A través de experiencias lúdicas, participativas y significativas, se promovió el reconocimiento y manejo de los cambios, fortaleciendo la confianza, la seguridad, la autonomía y la expresión de emociones. Estas experiencias permitieron preparar a los niños y las niñas para afrontar las diferentes transiciones de manera positiva, favoreciendo procesos de adaptación tranquilos, seguros y armónicos. .	
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.	De acuerdo con la programación de la SDIS para septiembre de 2026, el Jardín Infantil participó en el Comité Ampliado realizado el 15 de septiembre en el Aula Múltiple del Ecoparque Sierra Morena. Asistieron la responsable del jardín, Claudia Maritza Cañón, y la profesional de Atención a la Primera Infancia, Lorena Vera, atendiendo la invitación realizada por la Subdirección Local.	Anexo 6.1 invitación comité ampliado septiembre 2026
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al	El 18 de septiembre de 2026 se desarrolló en el Jardín Infantil la agenda pedagógica “Acompañando	Anexo 7.1 Acta, listado de asistencia Jornada Pedagógica.

cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	a los niños y las niñas: informe de entrega pedagógica para un tránsito sensible y seguro", dirigida a los colaboradores del jardín, con el propósito de fortalecer las prácticas pedagógicas y brindar herramientas para acompañar de manera oportuna y segura los procesos de tránsito de los niños y las niñas. Los soportes correspondientes a la jornada fueron remitidos a la Subdirección Local mediante correo electrónico el 21 de septiembre de 2026, para su respectivo conocimiento y seguimiento.	Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS.
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. .	El 30/09/2026 se consolido las evidencias de las experiencias implementadas con los niños y niñas, en cada una de sus actividades, donde se dispuso de ambientes acordes relacionadas con las practicas pedagógicas propuestas en cada planeación, con el fin de fomentar la participación investigación y experiencias de los niños y las niñas.	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico
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.	Se cuenta con el formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería destinado a las niñas y los niños, así como el formato de inventario de material didáctico, el cual se encuentra actualizado. Durante el mes de septiembre de 2026, el Jardín Infantil realizó las adquisiciones necesarias para fortalecer el desarrollo de las actividades pedagógicas y garantizar la disponibilidad de materiales requeridos para la atención de las niñas y los niños. En este marco, se presentó la factura No. **FEV 137**, con fecha **4 de septiembre de 2026**, correspondiente al proveedor **COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES**, por concepto de **papelería para las niñas y los niños**, por un valor de **$863.200**. Asimismo, se presentó la factura No. **FEV 136**, con fecha **4 de septiembre de 2026**, del mismo proveedor, correspondiente a la	Anexo 9.1 Entradas y salidas de papelería Anexo 9.2 Inventario material didáctico.

	adquisición de **material didáctico**, por un valor de **$1.532.300**. Los soportes de las adquisiciones se encuentran disponibles para su respectiva verificación, junto con los registros de inventario y control de los materiales.	

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).	Se cuenta con el documento de caracterización poblacional actualizado, en el cual se reflejan las diferentes fases para su desarrollo: mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, incorporando la información actualizada de la población atendida y su contexto.	Documento Caracterización Poblacional actualizado se encuentra cargado en el Anexo 1.1 de julio 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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se realiza observación a mejorar, toda vez que no se cuenta con el registro oportuno de la novedad del participante S.D.D.L del nivel Pre-Jardín A, identificándose que el participante ingresó siendo las 10:29 a.m. y no se cuenta con el registro de dicha novedad en términos de tiempo, modo y lugar.	No se adjunta soporte a este compromiso puesto que la información de los participantes es sensible, no obstante, fue revisada en verificación del apoyo a la supervisión.
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 elaboró el cronograma del Rol Protector con el equipo transversal, en el cual se establecen las fechas para el fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadores y cuidadoras. El 08 de septiembre de 2026, se realizó de manera presencial una socialización con las familias, liderada por el profesional de Psicología, sobre el rol protector, la promoción de la salud mental y el bienestar emocional en familia. Durante el encuentro se resaltó la importancia del acompañamiento afectivo, la comunicación, la escucha y la atención oportuna a las necesidades emocionales de	Cronograma Rol Protector se encuentra cargado en el Anexo 3.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 3.1 Ayuda de memoria rol protector Anexo 3.2 Análisis de recolección de saberes Anexo 3.3 creación y cargue de curso

	las niñas y los niños, fortaleciendo así entornos familiares seguros y protectores. Como mecanismo de seguimiento y verificación de la apropiación de los contenidos abordados, se aplicó una evaluación de conocimientos adquiridos a través de Google Forms, permitiendo identificar el nivel de comprensión de las familias frente a las temáticas socializadas. El 25 de septiembre de 2026 se realizó la creación y cargue del curso sobre el rol protector, la promoción de la salud mental y el bienestar emocional en la familia, actividad desarrollada por el profesional de psicología, como estrategia de fortalecimiento y orientación a las familias.	
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 de 2026, no se realizaron atenciones individuales por parte de los profesionales del equipo transversal de apoyo, debido a que durante el periodo no se presentaron situaciones que requirieran este tipo de intervención	Formato de verificación componente de familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción de buen trato y prevención de violencias dirigidos a niñas y niños, madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a la promoción del buen trato y prevención de violencias Durante el mes de septiembre de 2026, no se desarrollaron acciones de sensibilización y socialización relacionadas con la promoción del buen trato y la prevención de las violencias, teniendo en cuenta que estas actividades no se encontraban contempladas dentro del cronograma de actividades establecido para el periodo.	Cronograma cargado en el anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Formato de verificación componente de familias y comunidades relacionado en el compromiso general 3.
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.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia El 15 de septiembre de 2026 se realizó una socialización presencial con las familias sobre la sensibilización y prevención de los indicadores de violencia en los diferentes entornos. Durante el encuentro se orientó a las familias sobre la importancia de reconocer señales de alerta, identificar posibles situaciones de riesgo y	Cronograma se encuentra cargado en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 6.1 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con familias Anexo 6.2 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con talento humano

	fortalecer acciones de protección y cuidado, promoviendo entornos seguros que contribuyan al bienestar y la garantía de los derechos de las niñas y los niños. El 15 de septiembre de 2026 se realizaron experiencias pedagógicas con los niños y niñas del Jardín Infantil, orientadas a la sensibilización y prevención de los indicadores de violencia en los diferentes entornos, promoviendo el reconocimiento de situaciones de riesgo y prácticas de cuidado y protección. El 25 de septiembre de 2026 se realizó la creación y cargue del curso sobre sensibilización y prevención de los indicadores de violencia en los diferentes entornos por el profesional de psicología, como estrategia de fortalecimiento y orientación a las familias.	Anexo 6.3 sensibilización y prevención de los indicadores de violencia con niños y niñas Anexo 6.4 creación y cargue de curso
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 construyo cronograma de movilización social en articulación con el equipo transversal, con el propósito de planificar, coordinar y programar las actividades a desarrollar en el marco de las acciones institucionales. El 22 de septiembre de 2026 se realizó una jornada de movilización social con las familias y la comunidad del jardín infantil, abordando el tema “Fortalecimiento del vínculo afectivo familiar y comunicación afectiva como base del rol protector en las familias”. Durante la actividad se promovió la reflexión sobre la importancia de fortalecer los vínculos familiares, mantener una comunicación cercana y respetuosa, y generar relaciones que contribuyan a la protección, cuidado y bienestar integral de las niñas y los niños.	Cronograma movilización social se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 7.1 Ayuda de memoria movilización social
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.	Se cuenta con el documento de activación de rutas administrativas El 18 de septiembre de 2026 se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida a las profesionales y auxiliares en atencion a la primera infancia, en la cual se abordó el deber de denuncia y el procedimiento para la activación de las rutas internas y administrativas, conforme a los	Documento de activación de rutas administrativas se encuentra cargado en el Anexo 8.1 en la carpeta de julio 2026 Documento Activación de rutas ESAL se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 Cronograma rutas administrativas se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de julio 2026

	lineamientos establecidos en el Manual para la Protección Integral. El día 18 de septiembre se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia, con el propósito de fortalecer conocimientos y reflexionar sobre la prevención de la violencia institucional y la importancia de promover prácticas de cuidado basadas en el respeto, el buen trato y la protección integral de los niños y las niñas.	Anexo 8.1 Ayuda de memoria deber de denuncia y procedimiento para la activación de rutas Anexo 8.2 Ayuda de memoria prevención de la violencia institucional
9. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Frente al seguimiento a la activación de la ruta administrativa de atención por presunta violencia institucional de los participantes JATD y AGTD, del nivel Jardín, activada el 29 de julio de 2026, desde el Jardín Infantil Caracolí se han adelantado durante el mes de septiembre las siguientes acciones de seguimiento y acompañamiento: 09 de septiembre de 2026: Se realizó visita domiciliaria de seguimiento; sin embargo, esta fue fallida debido a que no se encontró ningún integrante de la familia en el domicilio al momento de la visita, dejando el respectivo soporte de la gestión realizada. Se contó con el acompañamiento de la Profesional de Atención a la Primera Infancia de Educación Especial, mediante el cual se establecieron y registraron ajustes razonables en las planeaciones pedagógicas, así como acompañamiento individual a los participantes, orientado al fortalecimiento de los tiempos de atención, participación y permanencia durante las diferentes experiencias pedagógicas. 15 de septiembre de 2026: Se participó en el Comité de Prevención de Violencia Institucional de la localidad, espacio en el cual se socializó que el caso fue cerrado por la entidad competente. No obstante, desde el Jardín Infantil Caracolí se determinó continuar con el seguimiento y acompañamiento a los participantes, en el marco de las	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. Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.

	acciones de protección y garantía de derechos. 25 de septiembre de 2026: La responsable del Jardín Infantil Caracolí realizó seguimiento telefónico con la familia, mediante el cual se conoció que la madre se encontraba en proceso de hospitalización, razón por la cual los participantes no se encontraban asistiendo al jardín infantil y permanecían bajo el cuidado de su red de apoyo familiar. Este seguimiento quedó registrado en el formato de novedades correspondiente. De esta manera, el Jardín Infantil Caracolí continúa realizando seguimiento a la situación familiar y a las condiciones de bienestar de los participantes, manteniendo las acciones de acompañamiento y articulación necesarias, aun cuando la ruta administrativa activada inicialmente fue reportada como cerrada por la entidad competente. Durante la visita de supervisión se realizó la revisión y verificación de los soportes relacionados con el seguimiento del caso y las acciones adelantadas por el Jardín Infantil. Teniendo en cuenta que la documentación contiene información sensible y de carácter confidencial, estos soportes fueron revisados directamente durante la verificación, pero no se realiza su cargue en el informe, con el fin de garantizar la protección de los datos personales y la confidencialidad de la información.	
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.	El Jardín Infantil cuenta con el documento del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contiene el objetivo, la justificación, la descripción del proceso de construcción y actualización, los acuerdos, los compromisos y el seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para fortalecer el trabajo conjunto con las familias Se cuenta con el cronograma del Pacto de Corresponsabilidad, el cual contempla actividades dirigidas a las niñas y los niños, las familias y el talento humano. A través de este cronograma se	Documento pacto de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del pacto de corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 10.1 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con familias Anexo 10.2 ayuda de memoria pacto de corresponsabilidad con talento humano

	programan acciones orientadas a fortalecer la corresponsabilidad, la participación activa y el trabajo conjunto entre la unidad operativa y la comunidad educativa, promoviendo el bienestar y la garantía de los derechos de las niñas y los niños durante la vigencia 2026. El 15 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con las familias sobre el Pacto de Corresponsabilidad para la garantía del derecho a la salud de las niñas y los niños. Durante el encuentro se resaltó la importancia del compromiso conjunto entre las familias y el jardín infantil para promover el cuidado, la prevención, el acceso oportuno a los servicios de salud y el bienestar integral de las niñas y los niños. El 15 de septiembre de 2026 se realizó una socialización con el talento humano del jardín infantil sobre el Pacto de Corresponsabilidad para la garantía del derecho a la salud de las niñas y los niños. Durante el encuentro se fortaleció el compromiso del equipo frente a la promoción, prevención y garantía del derecho a la salud, resaltando la importancia de brindar acompañamiento oportuno y contribuir al cuidado y bienestar integral de las niñas y los niños.	
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. .	El 22 de septiembre de 2026, en el marco de la alianza territorial, se realizó una actividad dirigida a las familias sobre emprendimiento familiar, desarrollada por la Fundación mente y Mundo. Durante el encuentro se brindaron orientaciones y herramientas encaminadas a fortalecer las capacidades de las familias, promover iniciativas de emprendimiento y generar oportunidades que contribuyan al bienestar y fortalecimiento de las familias.	Anexo 11.1 Alianza territorial

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños,	Se realizo Verificación y seguimiento de la afiliación al	

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**.	sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 4 de septiembre de 2026, por encargo de la enfermera, se realizó una jornada de socialización dirigida a las familias sobre la importancia de asistir a la valoración integral en salud de los niños y las niñas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3280 de 2018, resaltando su importancia para el seguimiento de su crecimiento y desarrollo y la garantía de su bienestar. El 4 de septiembre de 2026, por encargo de la enfermera, se realizó una jornada de socialización dirigida al talento humano sobre la importancia de la asistencia a la valoración integral en salud de los niños y las niñas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3280 de 2018, resaltando su importancia para el seguimiento del crecimiento y desarrollo y la garantía de su bienestar. El 4 de septiembre se realizaron experiencias pedagógicas con los niños y las niñas sobre prácticas saludables, abordando el tema “Aprendiendo sobre mi salud y mi visita al médico”, a cargo de las profesionales de atención a la primera infancia. A través de actividades lúdicas y participativas, se promovieron aprendizajes sobre el cuidado de la salud, la importancia de asistir al médico y la expresión de emociones frente a estas visitas. En el periodo del informe se diligenció el formato de control de	Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.1 cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.1 cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de agosto 2026 Cronograma de promoción de prácticas de cuidado se encuentra cargado en el Anexo 1.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Verificación afiliación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 prácticas de auto cuidado con familias Anexo 1.5 prácticas de auto cuidado con talento humano Anexo 1.6 prácticas de auto cuidado con niños y niñas Anexo 1.7 Formato control de entrada y salidas de elementos de aseo de niños.

	entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños adecuada y oportunamente.	
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 El día 24/8/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, debido a que el 24/8/2026 mediante vía correo electrónico se notificó a la subdirección de un caso probable de la tos ferina del niño E.C.Q.M del nivel párvulos. El día 31/08/2026 asistió el hospital de la secretaria de salud, se realiza acta de cierre del probable brote de Tos Ferina se notifica a la subdirección del niño E.C.Q.M del nivel párvulos.	Acta de visita hospital subred sur 24.08.2026 se encuentra cargado en el Anexo 2.1 en la carpeta de agosto 2026 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR SOSPECHA DE NEUMONIA ATIPICA 24.08.2026 se encuentra cargado en el Anexo 2.2 en la carpeta de agosto 2026 Acta de visita hospital subred sur cierre de caso PROBABLE_TOSFERINA 31.08.2026 se encuentra cargado en el Anexo 2.3 en la carpeta de agosto 2026 Notificación correo electrónico SDIS VISITA DE HOSPITAL SUBRED SUR cierre de caso. 31.08.2026. Se encuentra cargado en el Anexo 2.4 en la carpeta de agosto 2026
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**.	Para el mes en mención no se implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa cuenta con un tallímetro, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. La unidad operativa realizo la adquisición de la Balanza de Pie. la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. El 17 de septiembre de 2026 se realizó la toma de datos antropométricos a dos niños nuevos	Cronograma de mantenimiento de equipos se encuentra cargado en el Anexo 4,1 en la carpeta de julio 2026 Inventario de dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargada en el Anexo 4.2 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica de la dotación para la vigilancia nutricional se encuentra cargada en el Anexo 4.3 en la carpeta de julio 2026 Soporte de Compra pesa personas. se encuentra cargada en el Anexo 4.4 en la carpeta de julio 2026

	del jardín infantil, como parte del seguimiento nutricional. La valoración estuvo a cargo de la enfermera de apoyo, con el propósito de conocer su estado nutricional, identificar oportunamente posibles factores de riesgo y fortalecer el seguimiento de su crecimiento y desarrollo. El 17 de septiembre de 2026 se realizó el envío de los datos antropométricos por medio de correo electrónico a la persona encargada de la Subdirección Local, con el fin de dar continuidad al seguimiento nutricional y facilitar el reporte y monitoreo del estado nutricional de los niños y niñas. .	Factura de bascula se encuentra cargada en el Anexó 4.3 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 4.1 Toma de datos antropométricos Anexo 4.2 soporte envió de datos antropométricos
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. .	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Se cuenta con concepto sanitario **favorable** para el establecimiento destinado a la preparación de alimentos, identificado con el consecutivo **ASO2S074771**, emitido el **27 de mayo de 2025**. Este concepto evidencia el cumplimiento de las condiciones sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento del establecimiento y la preparación, manipulación y distribución segura de los alimentos, contribuyendo a la protección de la salud y bienestar de los niños y niñas atendidos. Se cuenta con **concepto sanitario favorable** con requerimiento para el establecimiento educativo, identificado con el consecutivo **SB06S01922**, emitido el **10 de septiembre de 2026**. Este concepto evidencia las siguientes exigencias: 1. Realizar protección de orifico en el techo de la salida del baño del cuarto piso. 2. Realizar la adecuación de cinta antideslizante en las escaleras. 3. Garantizar el funcionamiento en unidad sanitaria del baño de niños del segundo piso, presenta	C.S FAV P. ALIMENTOS 27.05.2025 se encuentra cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 C.S FAV REQ Establecimiento educativo y Universidades 10.09.2026. Anexo 5. 2 solicitud Visita

	obstrucción en la descarga. MEDIDAS: Se realizaron los mantenimientos de cada exigencia para dar cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la unidad operativa, contribuyendo a garantizar ambientes seguros y saludables para los niños, niñas y demás personas que hacen parte de la comunidad educativa. El 29.09.2026 se solicitó visita para subsanar concepto de establecimientos educativos y universidades con radicado 138365.	
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. .	En el presente periodo se realizó la auto evaluación de las condiciones sanitarias del jardín infantil de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente El 27.07.2026 se realizó la auto evaluación de preparación de alimentos conforme a lo establecido El 27.07.2026 se realizó auto evaluación de establecimientos educativos	Autoevaluación preparación de alimentos se encuentra cargada en el Anexo 6.1 en la carpeta de julio 2026 Autoevaluación establecimiento educativo, se encuentra cargado en el Anexo 6.2 en la carpeta de julio 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.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Plan de saneamiento se encuentra cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de tabla de dosificación desinfectante, se encuentra cargada en el Anexo 7.3 en la carpeta de julio 2026 Soporte fotográfico de elementos de aseo se encuentra cargada en el Anexo 7.4 en la carpeta de julio 2026 Ficha técnica y de seguridad de los elementos de aseo institucional se encuentra cargada en el Anexo 7.5 en la carpeta de julio 2025 Declaración de compromisos se encuentra cargada en el Anexo 7.6 en la carpeta de julio 2026

		Soporte control de plagas 14.03.2026 se encuentra cargada en el Anexo 7.7 Formato registro de plagas se encuentra cargada en el Anexo 7.8 en la carpeta de julio 2026 Soporte de lavado de tanques 07.07.2026 se encuentra cargada en el Anexo 7.9 en la carpeta de julio 2026 Formato de lavado de tanque se encuentra cargada en el Anexo 7.10 en la carpeta de julio 2026 ficha del producto utilizado para el lavado de tanques se encuentra cargada en el Anexo 7.11 en la carpeta de julio 2026 Evidencia aspersores se encuentra cargada en el Anexo 7.12 en la carpeta de julio 2026 **Anexo 7.1 Formatos control del plan de saneamiento**: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas, registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.. Anexo 7.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la	Se cuenta con la documentación del ingeniero responsable de impartir la cualificación en manipulación de alimentos, la cual incluye los soportes que acreditan su idoneidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de la capacitación dirigida al talento humano del jardín infantil El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas	Documentos del Ingeniero capacitador se encuentra cargado en el Anexo 8.1 en la carpeta de julio 2026 Soportes fotográficos de los uniformes se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 certificados médicos se encuentra cargado en el Anexo 8.3 en la carpeta de julio 2026 Cronograma del Plan de cualificación se encuentra cargada

primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. Para el mes en mención se programó cronograma del Plan de cualificación. El 05.09.2026 se realizó la capacitación sobre el curso de manipulación de alimentos con los subtemas • Protocolo de lavado y desinfección, de todas las áreas • Manejo de aguas residuales • Manejo de residuos sólidos y líquidos • Inocuidad de alimentos, control sanitario estudio de puntos criticos HACCP En el periodo del informe se diligenció el formato de control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores adecuada y oportunamente.	en el Anexo 8.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1 Acta plan de cualificación Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo 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**.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El personal manipulador de alimentos ha recibido socialización en el tema de las buenas prácticas de manufacturas en transporte de alimentos, en meses anteriores. Se diligenciaron los formatos de control de alimentos como corresponde del mes de junio Se diligencio el formato control de medición de desperdicios de alimento del mes de agosto 2026 Se realizó cargue del formato de Desperdicios correspondiente al mes de septiembre de 2026. El día 24 de septiembre de 2026 se realizó un fortalecimiento dirigido al talento humano sobre PDA, con el propósito de reforzar los	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el Anexo 9.1 en la carpeta de julio 2026 Tablas de Cálculo. Se encuentra cargada en el Anexo 9.2 en la carpeta de julio 2026 Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el Anexo 9.3 en la carpeta de julio 2026 Lista de proveedore cargado en el el Anexo 9.4 en la carpeta de agosto Anexo 9.1 Formatos control alimentos Anexo 9.2 Formato control y medición de desperdicios de alimentos Anexo 9.3 Soporte del cargue del control y medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.4 Fortalecimiento PDA

	conocimientos y orientaciones relacionadas con este tema. .	
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.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. La **Cooperativa Multiactiva Proyecto Lares**, identificada con NIT **830127321**, cuenta con **Concepto Sanitario Favorable**, según Acta N.° **077447 del 10 de enero de 2026**, emitida en el marco de la línea de intervención **Alimentos Sanos y Seguros**. Lo anterior certifica el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para garantizar la adecuada manipulación, preparación y suministro de alimentos, contribuyendo a la protección de la salud y a la seguridad alimentaria. **Pequeño Productor: Asociación de Usuarios de la Plaza de Mercado Madrid – ASOMERCAM.** **Pequeño Productor:** **Asociación Ganadera de Tasajeras – ASOGANATAS.** Concepto de vehículos: FAV Vehículo lácteos _WZI_154 con fecha 29.01.2026 C.S Vehículo Abarrotes, frutas y verduras SWK156 con fecha de vencimiento del 16.09.2026 Anexo 10.1 C.S Vehículo panadería LUL-108 del 06.01.2026. Anexo 10.2 C.S Vehículo Cárnicos WOS527 del 21.04.2026 Anexo 10.3 C.S Vehículo Abarrotes, Frutas y verduras SWK156 del 02.09.2026. ANEXO 10.4 C.S Vehículo Frutas y verduras TAY 662 del 05.03.2026.	Concepto sanitario cooperativa lares. Cargado en el ANEXO 10.1 mes de Julio 2026 Asociación de usuarios de la Plaza de Mercado Madrid, ASOMERCAM. Cargado en el Anexo 10.2 mes de Julio 2026 Pequeño Productor Asociación Ganadera de Tasajeras-Asoganatas. Cargado en el Anexo 10.3 en el mes de Julio 2026. Actualización concepto Sanitario ASOGANATAS 13.08.2026, cargado en el mes de Agosto 2026. Soporte conceptos vehículos (lácteos y abarrotes) cargado en el mes de Agosto 2026 Anexo 10.1 C.S Vehículo panadería LUL-108 del 06.01.2026. Anexo 10.2 C.S Vehículo Cárnicos WOS527 del 21.04.2026 Anexo 10.3 C.S Vehículo Abarrotes, Frutas y verduras SWK156 del 02.09.2026 ANEXO 10.4 C.S Vehículo Frutas y verduras TAY 662 del 05.03.2026.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de	Inventario Bienestar integral se encuentra cargado en el Anexo 11.1

funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe para subsanar las exigencias de la visita de hospital, concepto de establecimientos educativos y universidades.	Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026 Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargada en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 11.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.	Durante el mes en mención No se presentaron participantes que recibieran Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) dentro del jardín infantil.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días. : El 04.09.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada Liberada El 17.09.2026 se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a la jornada pedagógica.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el Anexo 13.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 13.1 Soportes JL 04.09.2026 Anexo 13.2 Soportes E JL 04.09.2026 Anexo 13.3 Soportes JP 17.09.2026 Anexo 13.4 Soportes E JP 17.09.2026

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

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizaron jornadas de inducción a personal nuevo, debido a que durante este periodo no se efectuaron nuevas contrataciones. El 22 de septiembre de 2026 se realizó una jornada de socialización dirigida al talento humano sobre resolución de conflictos, manejo del estrés y el arte de la autorregulación, brindando herramientas para fortalecer el bienestar emocional, la comunicación asertiva y el adecuado manejo de situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral.	Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el Anexo 1.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma inducción se encuentra cargado en el Anexo 1.2 en la carpeta de julio 2026 Documento de controversias se encuentra cargado en el Anexo 1.4 en la carpeta de julio 2026 Anexo 1.1 Socialización resolución de conflictos
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	Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizó el envío de hojas de vida al supervisor del convenio para su respectiva revisión y aprobación, debido a que se cuenta actualmente con el	No aplica

establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	personal requerido para el desarrollo y cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Durante el mes de septiembre de 2026 no se realizaron radicaciones de hojas de vida, debido a que no se presentaron nuevas vinculaciones de personal que requirieran dicho trámite.	No aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. .	El 05 de octubre 2026 se registró la remisión vía correo electrónico de la notificación de las novedades de talento humano	Anexo 4.1 soporte de notificación
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.	Durante el periodo verificado se cuenta con las hojas de vida, los respectivos soportes documentales y los reportes de datos de las y los colaboradores vinculados al convenio, los cuales se encuentran disponibles para su correspondiente verificación y seguimiento.	HV se encuentra cargado en el Anexo 5.1 en la carpeta de julio 2026 Anexo 5.1 Base TH
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Se cuenta con el cronograma los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico El día 09.09.2026 se realizó socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura al talento humano del jardín.	Cronograma componentes cargado en el Anexo 7.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 7.2 Socialización del componente Aspectos urbanísticos y de infraestructura

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 el compromisos 2.
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, convenio, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron situaciones que requirieran el reemplazo de colaboradores por fuerza mayor, caso fortuito o renuncia voluntaria. Por lo anterior, no fue necesario realizar procesos de reemplazo ni presentar hojas de vida de personal reemplazante para aprobación del supervisor del convenio. Sin embargo, se presentaron las siguientes novedades de talento humano El 10 de septiembre de 2026 se presentó una novedad de talento humano relacionada con la colaboradora Diana Marcela Rodríguez Segura, quien presentó una incapacidad médica expedida por el Hospital de Suba, con fecha de inicio del 10 de septiembre de 2026 y fecha de terminación del 11 de septiembre de 2026, correspondiente a dos (2) días de incapacidad. La incapacidad fue de origen común y tuvo como diagnóstico principal lumbalgia (M54.4), asociado a enfermedad y/o malestar general. La novedad fue reportada y se cuenta con el respectivo certificado de incapacidad médica como soporte.	Anexo 9.1 Soporte de incapacidad Marcela Rodríguez

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados	Plan de cualificación y bienestar se encuentra cargado en el Anexo 10.1 en la carpeta de julio 2026 Cronograma de bienestar y satisfacción al talento humano se encuentra cargado en el Anexo 10.2 en la carpeta de julio 2026 cronograma de resolución de conflictos se cuenta cargado en el Anexo 10.3 en la carpeta de julio 2026
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.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(3 personas).* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (2 personas). *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(1 persona).* El día 02.09.2026 Satisfacción al talento humano con tema fortalecimiento de trabajo en equipo El 04.09.2026 se realizó la jornada liberada con talento humano sobre Conectando con el propósito de vida y el equipo El 23.09.2026 cualificación sobre promoción de estilos de vida saludable con talento humano Del 15 al 30 de julio de 2026, la profesional y la auxiliar de Atención a la Primera Infancia realizaron el curso de Lactancia Materna, fortaleciendo sus conocimientos para promover y apoyar una lactancia adecuada. Se cuenta con el curso de Primeros Auxilios con énfasis en Primera Infancia, realizado el 23 de octubre de 2025, fortaleciendo los conocimientos para brindar una atención oportuna y adecuada ante situaciones de emergencia.	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia se encuentra cargado en el Anexo 11.1 en la carpeta de julio 2026 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, se encuentra cargado en el Anexo 11.2 en la carpeta de julio 2026 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, se encuentra en el Anexo 11.3 en la carpeta de julio 2026 Anexo 11.1 Acta Satisfacción al talento humano Anexo 11.2 jornada liberada Anexo 11.3 Acta cualificación Anexo 11.4 cursos de lactancia materna Anexo 11.5 curso primeros auxilios con enfasis en primera infancia

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.	Actualmente el jardín cuenta con la matriz de riesgos realizada el 29.04.2026 por un particular y avalada por Positiva el dia 20.11.2025. El dia 15/07/2026 realizó asesoría técnica en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) por parte de POSITIVA, mediante acompañamiento técnico orientado a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos asociados a la empresa, con énfasis en riesgos higiénicos y de seguridad. Durante la asesoría se brindaron recomendaciones para fortalecer la gestión de los riesgos y el seguimiento de las acciones correspondientes. En fecha 6 de agosto de 2026, la ARL Positiva, mediante comunicación remitida por correo electrónico y en respuesta al radicado ENT20260001498762, informó la necesidad de realizar la inscripción de los usuarios correspondientes en la plataforma ALISSTA, con el propósito de continuar con las gestiones y procedimientos establecidos a través de dicha herramienta. El 23 de septiembre de 2026 se realizó comunicación con la ARL Positiva, en respuesta al comunicado SAL20260001506288, con el fin de solicitar orientación frente al acceso a la plataforma ALISSTA y continuar con el proceso de actualización de la matriz de riesgos laborales.	MATRIZ DE PELIGROS SGSST – se encuentra cargado en el anexo 12.1 en la carpeta de julio 2026 Documentos positiva se encuentra cargada en el Anexo 12.2 en la carpeta de julio 2026 respuesta al radicado ENT20260001498762 se encuentra cargado en el Anexo 12.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 12.1. Solicitud de orientación ARL Positiva – Plataforma ALISSTA
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. .	Para los días de septiembre de 2026 no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El día 01 de septiembre de 2026 se realizó socialización de la misión, visión y principios de la asociación, con el propósito de dar a conocer a los participantes los lineamientos y valores que orientan su funcionamiento.	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra cargado en el Anexo 1.1 Anexo 1.2 socialización misión, visión y principios
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Durante el mes se realizó de manera periódica la revisión del buzón de sugerencias, los siguientes días 02 de septiembre 04 de septiembre 07 de septiembre 09 de septiembre 11 de septiembre 14 de septiembre 16 de septiembre 18 de septiembre 21 de septiembre 23 de septiembre 25 de septiembre 28 de septiembre 30 de septiembre	Documento Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión. Se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de julio 2026 Actualización documento de procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión se encuentra cargado en el Anexo 4.1 en la carpeta de agosto 2026 Anexo 4.1 formato apertura de buzón de sugerencias Anexo 4.2 Acta socialización buzón de sugerencias.

	De acuerdo con el procedimiento establecido por el Jardín Infantil. Esta actividad permitió verificar la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones por parte de las familias, fortaleciendo los mecanismos de participación, comunicación y seguimiento a las necesidades manifestadas por la comunidad. De igual manera, se realizó la apertura y revisión del buzón de sugerencias, dejando el respectivo registro mediante acta. Durante el periodo verificado, no se recibieron quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones ni demás manifestaciones por parte de las familias. Posteriormente, se socializó esta información con las familias, reiterando la importancia de utilizar este mecanismo como un medio de participación para expresar sus opiniones, aportes, inquietudes y reconocimientos, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación, la participación de las familias y el mejoramiento continuo de la prestación del servicio en el Jardín Infantil.	
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	El día 10.09.2026 Y 11.09.2026 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de: 5 párvulos 15 pre jardín A 07 pre jardín B 07 jardín Los cuales no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales por lo cual se estableció plazo hasta el 13 de octubre 2026 para la entrega de los documentos	No aplica
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a	Para el presente mes de septiembre de 2026 se realizaron Inscripciones en el sistema información misional en las siguientes fechas y con los participantes: 01.09.2026 se realizó inscripción de un participante • D.S.M	Anexo 6.1 Testigo documental

la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema.	02.09.2026 se realizó inscripción de un participante • A.J.R.E 15.09.2026 se realizó inscripción de 1 participantes • E.S.C.V 21.09.2026 se realizó inscripción de 1 participantes • D.F.P 23.09.2026 se realizó inscripción de 1 participantes • A.C.J.C 30.09.2026 se realizó inscripción de 2 participantes • E.S.G.V • M.A.T.G	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional SIRBE WEB: • 01.09.2026 se realizó registro de actuación al participante D.S.M • 02.09.2026 se realizó registro de actuación al participante A.J.R.E • 15.09.2026 se realizó registro de actuación al participante E.S.C.V • 21.09.2026 se realizó registro de actuación al participante D.F.P • 23.09.2026 se realizó registro de actuación al participante A.C.J.C • 30.09.2026 se realizó registro de actuación de dos participante E.S.G.V, M.A.T.G	Anexo 7.1 Ficha genérica Anexo 7.2 Radicación egresos

	El 11 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado egreso al niño I.C.R.B y la niña Y.D.C.Z, del nivel prejardín, debido a retiro voluntario, radicados E2026076664 Y E2026076667 El 17 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado egreso a la niña A.M.AS, del nivel párvulos, debido a retiro voluntario, radicado E2026078305	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	carnet de colaboradores se encuentra cargado en el Anexo 8.2 en la carpeta de julio 2026 Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas.
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 a los días del mes de Septiembre 2026	Anexo 9.1 metafísica y listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte Excel Asistencia Nivel Párvulos Anexo 9.3 Reporte Excel Asistencia Nivel Pre Jardin Anexo 9.4 Reporte Excel Asistencia Nivel Jardin
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.	Durante el mes de septiembre se realizó búsqueda activa por parte del talento humano	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la	Imágenes de las áreas de almacenamiento. se encuentra

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.	documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	cargada en el Anexo 12.1. en la carpeta de julio 2026
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	En el mes de septiembre de 2026, se lleva a cabo el proceso de diligenciamiento de las hojas de control para las niñas y los niños del jardín.	Anexo 13.1 Hoja de control párvulos Anexo 13.2 Hoja de control pre jardín A Anexo 13.3 Hoja de control pre jardín B Anexo 13.4 Hoja de control jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. Para los días de septiembre de 2026 no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Fotografía del área de almacenamiento se encuentra cargada en el Anexo 14.1 en la carpeta de julio 2026
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Se cuenta con cronograma de las socializaciones de la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 El 15.09.2026 se realizó socialización de la política de seguridad con talento humano.	Anexo 15.1 Socialización política de la seguridad
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	Para el mes de septiembre 2025 se diligencio Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, 18.09.2026 se diligencio la ficha sirbe de la jornada pedagógica con talento humano	Anexo 16.1 ficha sirbe genérica Anexo 16.2 ficha sirbe jornada pedagógica

SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. .		
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 08 de julio de 2026 se realizó la firma del Formato de Compromiso de Confidencialidad, Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019 por parte del talento humano contratado por el asociado, como parte del cumplimiento de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo y protección de la información.	formato de compromiso de confidencialidad, se ecnuentra cargado en el Anexo 17.1 en la carpeta de agosto 2026
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 08/07/2026, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para la auxiliar administrativa.*	autorización de uso de datos se encuentra cargado en el Anexo 18.1 en la carpeta de julio 2026
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.	El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por el apoyo administrativo Jaime Eduardo Rodríguez con fecha del 08/07/2026.	Acuerdo de Corresponsabilidad se encuentra cargado en el Anexo 19.1 en la carpeta de julio 2026
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	Durante el mes de septiembre de 2026 se dio cumplimiento a la asistencia establecida, de acuerdo con los horarios y jornadas programadas para el desarrollo de las actividades del servicio El 30 de septiembre de 2026 se realizó la socialización del proceso de seguimiento a las inasistencias de los niños y niñas, orientando al talento humano sobre las acciones a realizar, como contacto telefónico con las familias, visitas domiciliarias después de tres inasistencias y seguimiento hasta el reintegro del niño o niña.	Anexo 20.1 Seguimiento a la inasistencia

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X_NO_
CONDICIONES DE ESTRUCTURA

Desde el componente Familias y Comunidades 28/09/2026
Se generó observación a mejorar toda vez que no se evidenció el registro oportuno de la novedad del participante SDDL, del nivel Pre-Jardín A, quien ingresó a las 10:29 a. m, sin que se contara con el registro correspondiente descrito en términos de tiempo, modo y lugar.

D**esde el Componente aspectos urbanísticos y de infraestructura**
22.09.2026

Se genera observación A MEJORAR toda vez que para el momento de la visita 22/09/2026 no se ha realizado la adquisición de este material específico en el anexo técnico.
Medidas: Se terminará con la adquisición de dotación.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ No_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: HOSPITAL SUDRED SUR
Se cuenta con **concepto sanitario favorable** con requerimiento para el establecimiento educativo, identificado con el consecutivo **SB06S01922**, emitido el **10 de septiembre de 2026**. Este concepto evidencia las siguientes exigencias:

1. Realizar protección de orifico en el techo de la salida del baño del cuarto piso.
2. Realizar la adecuación de cinta antideslizante en las escaleras.
3. Garantizar el funcionamiento en unidad sanitaria del baño de niños del segundo piso, presenta obstrucción en la descarga.

MEDIDAS:
Se realizaron los mantenimientos de cada exigencia para dar cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la unidad operativa, contribuyendo a garantizar ambientes seguros y saludables para los niños, niñas y demás personas que hacen parte de la comunidad educativa.
El 29.09.2026 se solicitó visita para subsanar concepto de establecimientos educativos y universidades con radicado 138365.

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA:

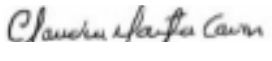
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

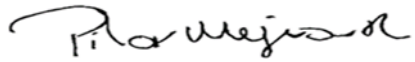
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09.09.2026	GESTION AMBIENTAL	WENDY ALONSO
10/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL I	MARTHA VILLARREAL
14/09/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	LORENA PIRABÁN
22.09.2026	CONDICIONES DE ESTRUCTURA	WENDY ALONSO
23/09/2026	EQUIPO HUMANO	JOHANA VASQUEZ
24/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL II	MARTHA VILLARREAL
25/09/2026	LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	JOHANA VASQUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 4/10/2026



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1851 – 2026

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

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 651 1138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 73D No. 69C 13 Sur
TELÉFONO DEL JARDÍN	312 500 12 38
CUENTA BANCARIA	68800005056

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GRACIELA MARIA LOZANO HERAZO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1851-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	04/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 832.593.408),** 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 **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($789.936.820),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 710.943.138),** en dinero correspondiente al **90,00%,** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 78.993.682**), discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE** (**$48.754.233**) en aportes en dinero y **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE** (**$30.239.449**) en aportes en especie, equivalente al **10,00%.**

	VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.656.588)**, 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	08 DE JULIO DEL 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	04 DE DICIEMBRE DEL 2026
PRORROGAS	No aplica por inicio del convenio aun no se cuenta con prórroga del convenio.
SUSPENSIÓN	No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con suspensiones del convenio.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 832.593.408),** 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 **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($789.936.820),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 710.943.138),** en dinero correspondiente al **90,00%,** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 78.993.682**), discriminado así: **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE** (**$48.754.233**) en aportes en dinero y **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE** (**$30.239.449**) en aportes en especie, equivalente al **10,00%.**

	VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.656.588)**, 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 por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
REINVERSIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS* *$173.096.379* *APORTE ASOCIADO DINERO* *$14.228.399* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$8.953.580* *PAGO POR RESULTADO* *$0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *$537.846.759* *APORTE ASOCIADO DINERO* *$34.525.834* *APORTE ASOCIADO ESPECIE* *$21.285.869* *PAGO POR RESULTADO* *$42.656.588*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION SEPTIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1851-2026 • CARPETA: 04**. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS.** **COMPROMISO 1:** Libro auxiliar contable Septiembre de 2026. Certificado NIIF mensual.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe del 01 al 30 de septiembre del 2026, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio	**EJECUCION SEPTIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1851-2026 • CARPETA: 04**. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 01. TALENTO HUMANO 02. USO DEL PREDIO 03. VIGILANCIA 04. ASEO INSTITUCIONAL 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA 06. ASEO PERSONAL 07. PAPELERÍA NIÑOS

		08. SERVICIOS PUBLICOS 09. ALIMENTOS 10. PIGA 11. MANTENIMIENTOS MENORES **02. APORTE ASOCIADO ESPECIE:** 01. DESGASTE BIENES MUEBLES 02. DESGASTE DOTACION NIÑOS **03. APORTE ASOCIADO DINERO** 01. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO 02. ASEO INSTITUCIONAL 03. MATERIAL DIDACTICO 04. PAPELERIA ADMINISTRATIVA
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**<u>EJECUCION SEPTIEMBRE:</u>** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1851-2026** • CARPETA: 04**: SEPTIEMBRE** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.JULIO 03. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL JULIO 2 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 04. RELACION CARGA PRESTACIONAL.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026 no se presentan paz y salvo de los proveedores teniendo en cuenta que el convenio 1851-2026 se encuentra en etapa de ejecución.	*No aplica*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2026 se presentaron a la supervisión para el respectivo desembolso. Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **ASOCIADO** y aportados por la **SDIS**, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Se presentaron los soportes correspondientes el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se cargaron en sharepoint Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente del 01 al 30 de septiembre del 2026.
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 periodo del 01 al 30 de septiembre, la Asociación NO opto por el mecanismo de pago por resultados, por lo que se aporta certificado del no pago por resultados, el cual esta cargado en el mes de julio del 2026	**EJECUCION JULIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1851-2026** • CARPETA: 02**: JULIO** • CARPETA:**09. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 7:** Carta por el NO pago de resultados

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.517.400	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	25.681.560	-	-
	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	2.723.924	-	3.060.284
	VIGILANCIA	8.644.154	-	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	1.944.342	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	3.123.722	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	613.378	-	544.342
	MATERIAL DIDACTICO	-	-	2.243.754
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	804.644	-	807.652
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	5.967.000	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	878.846	-	-
	ALIMENTACION - PARVULOS	4.586.599	-	-
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	9.159.388	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	7.143.696	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	406.147	-	-
	PIGA	540.000	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	620.000	-	-
TOTALES		**101.976.187**	**5.068.064**	**6.656.032**

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACION	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	52129655	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIBETH BARBA SIERRA	1065889970	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTES	1010230971	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CINDY LORENA VERA VERA	1024524695	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGURA	1030647728	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DANIELA NIÑO HINCAPIE	1031166001	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES	1033805562	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LINA MARIA VARGAS BELTRAN	1032482311	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS	1012404025	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GREIIS GONZALEZ GONZALEZ	1069713801	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ	1013580203	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ	1018438407	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MARISOL GAMBOA MORENO	1077648485	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	VERONICA LOMBANA MAHECHA	1025526107	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REYES	1000289073	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO	53141183	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	BERCY LUZ TORO JULIO	1005472519	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	39578306	A TERMINO FIJO	8/07/2026	7/10/2026

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

NOMBRE: *N/A*

PERFIL: *N/A*

FECHA DE RETIRO: *N/A*

REEMPLAZO N/A

NOMBRE: N/A

PERFIL: N/A

FECHA DE INICIO: *N/A*

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA			
ITEM	PERIODO DE PAGO MES - AÑO	FECHA DE PAGO DIA - MES - AÑO	VALOR
SALUD	OCTUBRE - 2026	5/10/2026	$ 4.554.300
PENSION	SEPTIEMBRE- 2026	5/10/2026	$ 5.829.600
ARL	SEPTIEMBRE- 2026	5/10/2026	$ 292.100
PARAFISCALES	SEPTIEMBRE- 2026	5/10/2026	$ 3.281.400
TOTAL			**$ 13.957.400**

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/10/206



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

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

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Septiembre 1 de 2026- Septiembre 30 de 2026
Centro de Costos: 1851 - 1851 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**36,430,303.00**	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 VERONICA LOMBANA SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	38,181,208.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	39,932,113.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	41,683,018.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	43,433,923.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	45,184,828.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	46,935,733.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	48,686,638.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS SEPTIE2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	50,452,792.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ SEPTIE2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	52,218,946.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ SEPTIE2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	53,985,100.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	56,284,202.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	58,583,304.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	60,882,406.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	63,181,508.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	65,480,610.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	67,779,712.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	70,078,814.00	D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA SEPTIE2026 - SUELDO	2,781,792.00	0.00	72,860,606.00	D
			TOTAL MES	**36,430,303.00**	**0.00**	**72,860,606.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				36,430,303.00	**0.00**	**72,860,606.00 D**
					Nuevo Saldo	**72,860,606.00 D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**		**SALDO ANTERIOR**	**4,483,710.00** D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	4,732,805.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	4,981,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	5,230,995.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	5,480,090.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 VERONICA LOMBANA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	5,729,185.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	5,978,280.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	6,227,375.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	6,476,470.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	6,725,565.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	6,974,660.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	7,223,755.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	7,472,850.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	7,721,945.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	7,971,040.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	8,220,135.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	8,469,230.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	8,718,325.00 D
30/09/2026	CC09NOMCOSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	8,967,420.00 D
			TOTAL MES	**4,483,710.00**	**0.00**	**8,967,420.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				4,483,710.00	**0.00**	**8,967,420.00 D**
					Nuevo Saldo	**8,967,420.00 D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**3,408,138.00** D
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 VERONICA LOMBANA	166,600.00	0.00	3,574,738.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO	166,600.00	0.00	3,741,338.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO	166,600.00	0.00	3,907,938.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO	166,600.00	0.00	4,074,538.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY	166,600.00	0.00	4,241,138.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO	166,600.00	0.00	4,407,738.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	166,600.00	0.00	4,574,338.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS	167,870.00	0.00	4,742,208.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ	167,870.00	0.00	4,910,078.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ	167,870.00	0.00	5,077,948.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES	212,265.00	0.00	5,290,213.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA	212,265.00	0.00	5,502,478.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE	212,265.00	0.00	5,714,743.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR	212,265.00	0.00	5,927,008.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE	212,265.00	0.00	6,139,273.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN	212,265.00	0.00	6,351,538.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA	212,265.00	0.00	6,563,803.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA	252,473.00	0.00	6,816,276.00 D
			PR01 CESANTIAS 8.33			
			TOTAL MES	**3,408,138.00**	**0.00**	**6,816,276.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				3,408,138.00	**0.00**	**6,816,276.00 D**
					Nuevo Saldo	**6,816,276.00 D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**408,977.00** D
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 VERONICA LOMBANA	19,992.00	0.00	428,969.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO	19,992.00	0.00	448,961.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO	19,992.00	0.00	468,953.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO	19,992.00	0.00	488,945.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY	19,992.00	0.00	508,937.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO	19,992.00	0.00	528,929.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	19,992.00	0.00	548,921.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS	20,144.00	0.00	569,065.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ	20,144.00	0.00	589,209.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ	20,144.00	0.00	609,353.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES	25,472.00	0.00	634,825.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA	25,472.00	0.00	660,297.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE	25,472.00	0.00	685,769.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR	25,472.00	0.00	711,241.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE	25,472.00	0.00	736,713.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN	25,472.00	0.00	762,185.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA	25,472.00	0.00	787,657.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA	30,297.00	0.00	817,954.00 D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12			
			TOTAL MES	**408,977.00**	**0.00**	**817,954.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				408,977.00	**0.00**	**817,954.00 D**
					Nuevo Saldo	**817,954.00 D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**3,408,138.00** D
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 VERONICA LOMBANA	166,600.00	0.00	3,574,738.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO	166,600.00	0.00	3,741,338.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO	166,600.00	0.00	3,907,938.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO	166,600.00	0.00	4,074,538.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY	166,600.00	0.00	4,241,138.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO	166,600.00	0.00	4,407,738.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	166,600.00	0.00	4,574,338.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS	167,870.00	0.00	4,742,208.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ	167,870.00	0.00	4,910,078.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ	167,870.00	0.00	5,077,948.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES	212,265.00	0.00	5,290,213.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA	212,265.00	0.00	5,502,478.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE	212,265.00	0.00	5,714,743.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR	212,265.00	0.00	5,927,008.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE	212,265.00	0.00	6,139,273.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN	212,265.00	0.00	6,351,538.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA	212,265.00	0.00	6,563,803.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA	252,473.00	0.00	6,816,276.00 D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33			
			TOTAL MES	**3,408,138.00**	**0.00**	**6,816,276.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				3,408,138.00	**0.00**	**6,816,276.00 D**
					Nuevo Saldo	**6,816,276.00 D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**1,519,150.00** D
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 VERONICA LOMBANA	73,013.00	0.00	1,592,163.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO	73,013.00	0.00	1,665,176.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO	73,013.00	0.00	1,738,189.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO	73,013.00	0.00	1,811,202.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY	73,013.00	0.00	1,884,215.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO	73,013.00	0.00	1,957,228.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	73,013.00	0.00	2,030,241.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS	73,649.00	0.00	2,103,890.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ	73,649.00	0.00	2,177,539.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ	73,649.00	0.00	2,251,188.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES	95,873.00	0.00	2,347,061.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA	95,873.00	0.00	2,442,934.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE	95,873.00	0.00	2,538,807.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR	95,873.00	0.00	2,634,680.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE	95,873.00	0.00	2,730,553.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN	95,873.00	0.00	2,826,426.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA	95,873.00	0.00	2,922,299.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
30/09/2026	CC09NOMPRSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA	116,001.00	0.00	3,038,300.00 D
			PR04 VACACIONES 4.17			
			TOTAL MES	**1,519,150.00**	**0.00**	**3,038,300.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				1,519,150.00	**0.00**	**3,038,300.00 D**
					Nuevo Saldo	**3,038,300.00 D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**292,100.00** D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS EPS05 ALIANSALUD E.P.S 8.5	150,100.00	0.00	442,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	42,700.00	0.00	484,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	42,700.00	0.00	527,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	42,700.00	0.00	570,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 VERONICA LOMBANA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	579,500.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	588,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	597,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	607,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,300.00	0.00	616,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,300.00	0.00	625,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,300.00	0.00	635,000.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	647,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	659,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	671,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	683,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	695,500.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	707,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	719,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	14,600.00	0.00	734,300.00 D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			TOTAL MES	**442,200.00**	**0.00**	**734,300.00 D**
				442,200.00	**0.00**	**734,300.00 D**
					Nuevo Saldo	**734,300.00 D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**2,946,100.00** D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 VERONICA LOMBANA EPS07 SANITAS 8.5	148,800.00	0.00	3,094,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY EPS07 SANITAS 8.5	148,800.00	0.00	3,243,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ EPS07 SANITAS 8.5	150,100.00	0.00	3,393,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR EPS07 SANITAS 8.5	195,400.00	0.00	3,589,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE EPS07 SANITAS 8.5	195,400.00	0.00	3,784,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN EPS07 SANITAS 8.5	195,400.00	0.00	3,980,000.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO EPS11 FAMISANAR 8.5	148,800.00	0.00	4,128,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO EPS11 FAMISANAR 8.5	148,800.00	0.00	4,277,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ EPS11 FAMISANAR 8.5	150,100.00	0.00	4,427,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA EPS11 FAMISANAR 8.5	236,500.00	0.00	4,664,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO EPS06 SALUD TOTAL 8.5	148,800.00	0.00	4,813,000.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA EPS06 SALUD TOTAL 8.5	148,800.00	0.00	4,961,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO EPS01 LA NUEVA EPS 8.5	148,800.00	0.00	5,110,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES EPS01 LA NUEVA EPS 8.5	195,400.00	0.00	5,306,000.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE EPS01 LA NUEVA EPS 8.5	195,400.00	0.00	5,501,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5	195,400.00	0.00	5,696,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5	195,400.00	0.00	5,892,200.00 D
			TOTAL MES	**2,946,100.00**	**0.00**	**5,892,200.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				2,946,100.00	**0.00**	**5,892,200.00 D**
					Nuevo Saldo	**5,892,200.00 D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**4,371,500.00** D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	4,581,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	4,791,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	5,001,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	5,211,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	5,422,000.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE AFP04 PORVENIR 12	275,900.00	0.00	5,697,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR AFP04 PORVENIR 12	275,900.00	0.00	5,973,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE AFP04 PORVENIR 12	275,900.00	0.00	6,249,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA AFP04 PORVENIR 12	275,900.00	0.00	6,525,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 VERONICA LOMBANA AFP03 COLFONDOS 12	210,100.00	0.00	6,735,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ AFP03 COLFONDOS 12	211,900.00	0.00	6,947,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA AFP03 COLFONDOS 12	275,900.00	0.00	7,223,500.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA AFP03 COLFONDOS 12	333,800.00	0.00	7,557,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA AFP02 PROTECCION 12	210,100.00	0.00	7,767,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN AFP02 PROTECCION 12	275,900.00	0.00	8,043,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS AFP07 COLPENSIONES 12	211,900.00	0.00	8,255,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ AFP07 COLPENSIONES 12	211,900.00	0.00	8,467,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPSSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES AFP07 COLPENSIONES 12	275,900.00	0.00	8,743,000.00 D
			TOTAL MES	**4,371,500.00**	**0.00**	**8,743,000.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				4,371,500.00	**0.00**	**8,743,000.00 D**
					Nuevo Saldo	**8,743,000.00 D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00** D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 VERONICA LOMBANA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	70,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	140,200.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	210,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	280,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	350,500.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	420,600.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	490,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	561,400.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	632,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	702,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	794,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	886,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	978,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,070,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,162,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,254,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,346,800.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	111,300.00	0.00	1,458,100.00 D
			TOTAL MES	**1,458,100.00**	**0.00**	**1,458,100.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
				1,458,100.00	**0.00**	**1,458,100.00 D**
					Nuevo Saldo	**1,458,100.00 D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**			
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**1,093,700.00** D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 VERONICA LOMBANA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,146,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,198,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,251,500.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,304,100.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,356,700.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,409,300.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	1,461,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS 005 I.C.B.F 3	53,000.00	0.00	1,514,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ 005 I.C.B.F 3	53,000.00	0.00	1,567,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ 005 I.C.B.F 3	53,000.00	0.00	1,620,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	1,689,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	1,758,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	1,827,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	1,896,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	1,965,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	2,034,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	2,103,900.00 D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA 005 I.C.B.F 3	83,500.00	0.00	2,187,400.00 D
			TOTAL MES	**1,093,700.00**	**0.00**	**2,187,400.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				1,093,700.00	**0.00**	**2,187,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,187,400.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**729,600.00**	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 VERONICA LOMBANA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	764,700.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 RODRIGUEZ RUIZ JAIME EDUARDO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	799,800.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARISOL GAMBOA MORENO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	834,900.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 BERCY LUZ TORO JULIO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	870,000.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 PAULA ALEJANDRA BOHORQUEZ REY 004 SENA 2	35,100.00	0.00	905,100.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LUZ ADRIANA PULIDO AVENDAÑO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	940,200.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	975,300.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA YAMILE OSPINA CALLEJAS 004 SENA 2	35,400.00	0.00	1,010,700.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 GREISS GONZALEZ GONZALEZ 004 SENA 2	35,400.00	0.00	1,046,100.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA CAROLINA VARGAS MARTINEZ 004 SENA 2	35,400.00	0.00	1,081,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LEIDY VANESSA CUESTA BENAVIDES 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,127,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CINDY LORENA VERA VERA 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,173,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MAYI CAROLINA HERNANDEZ FUENTE 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,219,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SEGUR 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,265,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 DANIEL NIÑO HINCAPIE 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,311,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 LINA MARIA VARGAS BELTRAN 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,357,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 MARIBETH BARBA SIERRA 004 SENA 2	46,000.00	0.00	1,403,500.00	D
30/09/2026	CC09NOMPFSEP		1851 CAÑON VELANDIA CLAUDIA MARITZA 004 SENA 2	55,700.00	0.00	1,459,200.00	D
			TOTAL MES	**729,600.00**	**0.00**	**1,459,200.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				729,600.00	**0.00**	**1,459,200.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,459,200.00**	**D**
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**11,365,969.00**	D
24/09/2026	CE09CE000001	CE09CE000001	1851 PARRA TORRES MARTHA YOLANDA	5,784,208.00	0.00	17,150,177.00	D
			TOTAL MES	**5,784,208.00**	**0.00**	**17,150,177.00**	**D**
				5,784,208.00	**0.00**	**17,150,177.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**17,150,177.00**	**D**
	61600535.010		**SERVICIOS**				
	61600535.010		**Temporales**		**SALDO ANTERIOR**	**17,314,115.00**	D
24/09/2026	CE09CE000002	CE09CE000002	1851 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S	9,998,774.00	0.00	27,312,889.00	D
			TOTAL MES	**9,998,774.00**	**0.00**	**27,312,889.00**	**D**
				9,998,774.00	**0.00**	**27,312,889.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**27,312,889.00**	**D**
	61600535.020		**SERVICIOS**				
	61600535.020		**Procesami electronico de datos**		**SALDO ANTERIOR**	**210,000.00**	D
24/09/2026	CE09CE000006	CE09CE000006	1851 HV TELEVISION SAS CAUSAMOS FACTURAS DE SERVICIO PUBLICO CARACOLI	105,000.00	0.00	315,000.00	D
			TOTAL MES	**105,000.00**	**0.00**	**315,000.00**	**D**
				105,000.00	**0.00**	**315,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**315,000.00**	**D**
	61600535.025		**SERVICIOS**				
	61600535.025		**Acueducto y Alcantarillado**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/09/2026	CE09CE000006	CE09CE000006	1851 AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOT CAUSAMOS FACTURAS DE SERVICIO PUBLICO CARACOLI	526,220.00	0.00	526,220.00	D
			TOTAL MES	**526,220.00**	**0.00**	**526,220.00**	**D**
				526,220.00	**0.00**	**526,220.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**526,220.00**	**D**
	61600535.030		**SERVICIOS**				
	61600535.030		**Energia Electrica**		**SALDO ANTERIOR**	**980,720.00**	D
				0.00	0.00	980,720.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**980,720.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**980,720.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**980,720.00**	**D**
	61600535.055		**SERVICIOS**				
	61600535.055		**Gas**		**SALDO ANTERIOR**	**277,760.00**	D
24/09/2026	CE09CE000006	CE09CE000006	1851 GAS NATURAL S.A EPS CAUSAMOS FACTURAS DE SERVICIO PUBLICO CARACOLI	125,740.00	0.00	403,500.00	D
			TOTAL MES	**125,740.00**	**0.00**	**403,500.00**	**D**
				125,740.00	**0.00**	**403,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**403,500.00**	**D**
	61600550.015		**ADECUACION E INSTALACION**				
	61600550.015		**Repraciones Locativas**		**SALDO ANTERIOR**	**320,000.00**	D
24/09/2026	CE09CE000015	CE09CE000015	1851 JOSE EUSEBIO CAINA LARGO CAUSAMOS MANTENIMIENTOS MENORES CARACOLI	300,000.00	0.00	620,000.00	D
			TOTAL MES	**300,000.00**	**0.00**	**620,000.00**	**D**
				300,000.00	**0.00**	**620,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**620,000.00**	**D**
	61600595.025		**DIVERSOS**				
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**		**SALDO ANTERIOR**	**12,022,070.00**	D
24/09/2026	CE09CE000003	CE09CE000003	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTABILIZAMOS COMPRA ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL JARDIN CARACOLI	1,702,062.00	0.00	13,724,132.00	D
24/09/2026	CE09CE000004	CE06CE000016	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTABILIZAMOS COMPRA DE ELEMNTOS DE ASEO PERSONAL JARDIN CARACOLI	1,054,360.00	0.00	14,778,492.00	D
24/09/2026	CE09CE000004	CE06CE000016	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTABILIZAMOS COMPRA DE ELEMNTOS DE ASEO PERSONAL JARDIN CARACOLI	4,912,640.00	0.00	19,691,132.00	D
			TOTAL MES	**7,669,062.00**	**0.00**	**19,691,132.00**	**D**
				7,669,062.00	**0.00**	**19,691,132.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**19,691,132.00**	**D**
	61600595.026		**DIVERSOS**				
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**		**SALDO ANTERIOR**	**40,998,156.00**	D
24/09/2026	CE09CE000005	CE09CE000005	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CAUSAMOS ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES JARDIN CARACOLI	9,653,880.00	0.00	50,652,036.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
24/09/2026	CE09CE000007	CE05CE000023	1851 ASOCIACION GANADERA DE TASAJER CONTABILIZAMOS PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS CARACOLI	3,359,100.00	0.00	54,011,136.00	D
24/09/2026	CE09CE000014	CE05CE000023	1851 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL/ CONTABILIZAMOS PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS CARACOLI	10,043,410.00	0.00	64,054,546.00	D
			TOTAL MES	**23,056,390.00**	**0.00**	**64,054,546.00**	**D**
				23,056,390.00	**0.00**	**64,054,546.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**64,054,546.00**	**D**
	61600595.030		**DIVERSOS**				
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**		**SALDO ANTERIOR**	**4,824,923.00**	D
24/09/2026	CE09CE000012	CE09CE000012	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG PAPELERIA ADMINISTRATIVA JARDIN CARACOLI	1,556,500.00	0.00	6,381,423.00	D
24/09/2026	CE09CE000013	CE09CE000013	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG PAPELERIA NIÑOS JARDIN CARACOLI	863,200.00	0.00	7,244,623.00	D
			TOTAL MES	**2,419,700.00**	**0.00**	**7,244,623.00**	**D**
				2,419,700.00	**0.00**	**7,244,623.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**7,244,623.00**	**D**
	61600595.096		**DIVERSOS**				
	61600595.096		**Material Didacticos**		**SALDO ANTERIOR**	**6,560,100.00**	D
24/09/2026	CE09CE000011	CE09CE000011	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG MATERIAL DIDACTO JARDIN CARACOLI	1,532,300.00	0.00	8,092,400.00	D
			TOTAL MES	**1,532,300.00**	**0.00**	**8,092,400.00**	**D**
				1,532,300.00	**0.00**	**8,092,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**8,092,400.00**	**D**
	61600595.099		**DIVERSOS**				
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**		**SALDO ANTERIOR**	**446,800.00**	D
24/09/2026	CE09CE000008	CE06CE000022	1851 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTABILIZAMOS PAGO POR COMPRA DE MATERIAL PIGA CARACOLI	241,200.00	0.00	688,000.00	D
			TOTAL MES	**241,200.00**	**0.00**	**688,000.00**	**D**
				241,200.00	**0.00**	**688,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**688,000.00**	**D**
			TOTALES	**112,458,210.00**	**0.00**	**112,458,210.00**	**D**

AL CAI DIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO Nº 1851-2026 - JARDÍN INFANTIL CARACOLI** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **15 DE OCTUBRE 2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261016-073151-f04ec2-46134710
2026-10-16T07:33:39-05:00 - 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	**$ 37.997.812**	**$ 13.953.838**	**$ 8.746.071**	**$ 809.310**	**$ -**	**$ 59.888.411**	**$ -**	**$ -**	**$ 59.888.411**	
AL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.286	$ 1.057.749	$ 651.365	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica
AL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 16.549.379	$ 6.119.652	$ 3.821.839	$ 809.310	$ -	$ 25.681.560	$ -	$ -	$ 25.681.560	Valor proyectado $26.490.870 descuentos $809.310 ejecución septiembre $25.681.560.
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.547	$ 2.014.902	$ 1.288.851	$ -	$ -	$ 8.925.300	$ -	$ -	$ 8.925.300	No aplica
MINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.857	$ 426.288	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 5.579.400	$ 1.997.571	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ 8.855.835	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.400	$ 2.098.107	$ 1.278.864	$ -	$ -	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ 8.956.371	No aplica
ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**				**N CUENTA**			**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	5/10/2026	BANCOLOMBIA				68800005056			TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**				**Nº DE PLANILLA**			**Nº DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/10/2026	MI PLANILLA				95705809			18	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	10/09/2026	2.723.924	-	3.060.284	$ 5.784.208	No aplica.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 2.723.924**	**$ -**	**$ 3.060.284**	**$ 5.784.208**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	901.227.479-8	SPSN776	21/09/2026	25/09/2026	$ 8.644.154	$ -	$ -	$ 8.644.154	Soporte por valor de $9.998.774 ejecución septiembre $8.644.154.
					$ 8.644.154	**$ -**	**$ -**	**$ 8.644.154**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/20226	$ -	$ 1.944.342	$ -	$ 1.944.342	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.944.342**	**$ -**	**$ 1.944.342**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 3.123.722	$ -	$ 3.123.722	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.123.722**	**$ -**	**$ 3.123.722**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV152	22/09/2026	$ 613.378		$ 544.342	$ 1.157.720	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 613.378**	**$ -**	**$ 544.342**	**$ 1.157.720**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261016-073151-f04ec2-46134710
2026-10-16T07:33:39-05:00 - Página 5 de 10

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV108	10/08/2026	$ -	$ -	$ 2.044.992	$ 2.044.992	Soporte por valor de $3.484.100 descuento del componente $27.600 ejecución agosto $1.411.508 ejecución septiembre $2.044.992.
TA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV136	4/09/2026		$ -	$ 198.762	$ 198.762	Soporte por valor de $1.532.300 descuento componente $38.900 ejecución septiembre $198.762 Saldo $1.294.638.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 2.243.754**	**$ 2.243.754**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
TA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV113	11/08/2026	$ -	$ -	$ 55.796	$ 55.796	Soporte por valor de $1.612.800 ejecución agosto $1.557.004 ejecución septiembre $55.796
TA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV138	4/09/2026	$ 804.644	$ -	$ 751.856	$ 1.556.500	No aplica
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 804.644**	**$ -**	**$ 807.652**	**$ 1.612.296**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
TA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV150	22/09/2026	$ 1.054.360	$ -	$ -	$ 1.054.360	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV151	22/09/2026	$ 4.912.640	$ -	$ -	$ 4.912.640	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.967.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.967.000**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV111	11/08/2026	$ 131.077	$ -	$ -	$ 131.077	Soporte por valor de $736.800 decuento componente $33.000 ejecución agosto $572.723 ejecución septiembre $131.077.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV137	4/09/2026	$ 747.769	$ -	$ -	$ 747.769	Soporte por valor de $863.200 ejecución septiembre $747.769 Saldo $115.431.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 878.846**	**$ -**	**$ -**	**$ 878.846**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	92	28/09/2026	$ 3.006.650	$ -	$ -	$ 3.006.650	Soporte por valor de $3.359.100 visto bueno para pequeños productores $3.006.650. y gandes superficies $352.450.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ35	24/09/2026	$ 9.035.470	$ -	$ -	$ 9.035.470	Soporte por valor de $10.043.410 visto bueno pequeños productores $9,035,470 y grandes superficies $1.007.940.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.042.120**	**$ -**	**$ -**	**$ 12.042.120**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902046740	92	28/09/2026	$ 352.450	$ -	$ -	$ 352.450	Soporte por valor de $3.359.100 visto bueno para pequeños productores $3.006.650. y gandes superficies $352.450.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832004107	FVJ35	24/09/2026	$ 1.007.940	$ -	$ -	$ 1.007.940	Soporte por valor de $10.043.410 visto bueno pequeños productores $9,035,470 y grandes superficies $1.007.940.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV156	22/09/2026	$ 7.407.373	$ -	$ -	$ 7.407.373	Soporte por valor de $9.653.880 ejecución septiembre $7.407.373 los descuentos del componente están implícitos en el descuento de cobertura.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV166	29/09/2026	$ 79.800	$ -	$ -	$ 79.800	No aplica.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 8.847.563**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.847.563**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 20.889.683**	**$ -**	**$ -**	**$ 20.889.683**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
GAS NATURAL CTA. CTO. 60893227 # FACTURA F15B94736984	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 125.740	$ -	$ -	$ 125.740	No aplica
CTA CTO. 10653808 # FACTURA 13238701711	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 175.407	$ -	$ -	$ 175.407	Soporte por valor de $526.220 ejecución Septiembre $175.407 de acuerdo a consumo.
TA. CTO.25009484249 # FACTURA ECBC1-303622	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 105.000	$ -	$ -	$ 105.000	Soporte por valor de $210.000 ejecución septiembre $105.000. de acuerdo a consumo.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 406.147**	**$ -**	**$ -**	**$ 406.147**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
A MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV114	12/08/2026	$ 248.800	$ -	$ -	$ 248.800	No aplica
A MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321-7	FEV142	9/09/2026	$ 291.200	$ -	$ -	$ 291.200	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 540.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 540.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
IO CAINA LARGO	6759398	144	31/08/2026	$ 320.000	$ -	$ -	$ 320.000	No aplica
IO CAINA LARGO	6759398	151	30/09/2026	$ 300.000	$ -	$ -	$ 300.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 620.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 620.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 101.976.187**	**$ 5.068.064**	**$ 6.656.032**	**$ 113.700.283**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:		
NOMBRE: MARIA DEL PILARE MEJIA RUEDA	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 60.320.432			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.755.608 de Bogotá	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261016-073151-f04ec2-46134710
2026-10-16T07:33:39-05:00 - Página 6 de 10

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

CERTIFICA:

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

Lo anterior para el convenio 1851 -2026 jardín Infantil Caracoli.

La presente certificación se expide a los dieciseis (16) día del mes de Octubre (10) de dos mil Veintiséis (2026).

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA
Contador
CC 13.491.494
TP 42085 - T

MARIA DEL PILAR MEJIA
Representante Legal
CC 60.320.432

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **13.491.494**

GUTIERREZ TOLOZA

APELLIDOS

MAURICIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1967**

CUCUTA

(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

B+ G.S. RH

M SEXO

18-SEP-1986 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00110943-M-0013491494-20081024 **0004**97352A 1 1960015968

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

42085-T



MAURICIO
GUTIERREZ TOLOZA
C.C. 13491494
RES. INSCRIPCION 7 DEL 16/03/1995
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

352223

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4FA0A77805661977

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 **MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 13491494 de CUCUTA (N. DE SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 42085-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Octubre 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