INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 9753 – 2026

Período a que corresponde el informe	16 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	3102409643
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA – SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9753
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	09/09/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($647.515.946), 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 SEISCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($614.341.505), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($552.907.354), en dinero correspondiente al 90.00 % y por parte del asociado la suma de SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($61.434.151), correspondiente al 10.00%, discriminados así: CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEIS PESOS M/CTE ($51.786.006) como aporte en dinero y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($9.648.145) como aporte en especie. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($33.174.441), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS

	por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 15 DE MARZO DE 2027
FECHA DE INICIO	16/09/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	15/03/2027
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 DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.	Se realizaron las adecuaciones necesarias en la infraestructura para la prestación del servicio.	Anexo 1.1 Formato de calificación técnica.
2. Presentar soportes del proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	Para la selección del Talento humano a contratar se tuvo en cuenta el proceso de selección, se realizó el análisis de continuidad y las evaluaciones institucionales para calificar a las colaboradoras en el desarrollo de sus funciones.	Anexo 2.1 Proceso de selección equipo humano. Anexo 2.2 Proceso de convocatoria y análisis. Anexo 2.3 Análisis de la evaluación de desempeño - equipo humano nuevo. Anexo 2.4 Análisis de continuidad y desempeño del equipo humano.
3. Cargar en el drive dispuesto por la supervisión las hojas de vida y soportes, en los plazos establecidos, de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 y 2 de 5 etapa de pre alistamiento y alistamiento.	Se realizó el cargue de las hojas de vida del talento humano en los tiempos establecidos.	Anexo 3.1 hojas de vida. Anexo 3.2. BASE DE DATOS DEL EQUIPO HUMANO

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 inicio convenio el 16/09/2026, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser	En el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre de 2026 se presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte	Soporte cargado en 09. Compromisos aspectos financieros compromiso 06. 01. Aportes SDIS

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.	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.	02. Aporte Asociado - Relación de Soporte septiembre.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 Bienestar integral 22-09-2026 Anexo 3.2 Interacciones y experiencias 28-09-2026 Anexo 3.3 Familias y comunidades 28-09-2026 Anexo 3.4 Equipo humano 29-09-2026 Anexo 3.5 componente aspectos urbanísticos y de infraestructura 30-09-2026 Anexo 3.6 Gestión ambiental 30-09-2026 Anexo 3.7 Liderazgo y gestión integral 30-09-2026 Anexo 3.8 Bienestar integral 01-10-2026
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.	Anexo 4.1 Certificado cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto septiembre para reconocimiento de predios, desgaste y uso de los bienes y muebles, dotación niños, aseo institucional y material didáctico.	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera

	Para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, el convenio entra en trámite de modificación, razón por la cual para la ejecución no se tendrán en cuenta en los conceptos de gasto donde se tienen contemplados los aportes realizados (Reconocimiento al predio, Elementos de aseo institucional, Material didáctico, Papelería administrativa, Elementos de aseo personal y Servicios públicos e internet), una vez modificado el convenio se tomarán estas ejecuciones pendientes.	
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. 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. **BIENESTAR INTEGRAL** • Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, debido a que se encuentran fabricados en material plástico. • Se deja observación a mejora, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 y 5

	actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, tales como nombre del producto, número de lote, cantidad, fechade fabricación y fechade vencimiento, de acuerdo con las características de cada producto. • Presentan observación a mejorar, dado que los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación no son suficientes para garantizar la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida, toda vez que falta contar con los siguientes elementos: dos (2) ollas presión con capacidad entre 8 y 13 litros; una (1) olla con capacidad entre 15 y 20 litros; una (1) paila con capacidad entre 5 y 8 litros; dos (2) jarras con capacidad mínima de 2 litros; un (1) set de tazas medidoras en acero inoxidable; un (1) set de cucharas medidoras; dos (2) peladores; una (1) tabla amarilla y una (1) tabla roja; un (1) tenedor; siete (7) platos para sopa; seis (6) platos para seco; y treinta y tres (33) cucharas para sopa. • Se deja observación de mejora, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de los siguientes productos: cepillo tipo plancha multiusos, cepillo sanitario (churrusco), escoba de cerda dura, escoba de cerda suave, esponjilla de fibra abrasiva, guantes de caucho color verde, amarillo, rojo y negro, recogedor plástico con	

	banda de goma y paños absorbentes para cocina. • Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie presenta una fecha de adquisición superior a un año; por lo anterior, se requiere rectificar la toma de peso y talla realizada por la profesional en nutrición a los participantes, utilizando un equipo que cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico. • Se deja observación a mejorar, toda vez que el concepto sanitario presentado por el proveedor que suministra los huevos no cuenta con línea de intervención para este alimento. **INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS** • Se genero observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material de papelería niños, ni de material didáctico **ASPECTOS FINANCIEROS** • Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado dio cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, dado que para el periodo del 16 al 30 de septiembre 2026 no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento	

	del compromiso adquirido en el siguiente mes.	
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 periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026.	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 Informe de gestión Anexo 7.3 Informe financiero
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.	Durante el mes de septiembre no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
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 periodo informado	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de condiciones estructurales y gestión ambiental, interacciones y experiencias, equipo humano-liderazgo y gestión integral y bienestar integral. El equipo interdisciplinario de educadora especial, nutricionista y psicóloga. Educadora especial: • 22-09-2026 Acompañamiento a procesos de inclusión Psicóloga: • 22-09-2026 Acompañamiento semanal en unidad operativa • 30-09-2026 Acompañamiento semanal en unidad operativa Nutricionista: • 25-09-206 seguimiento niño activo en ruta • 25-09-206 Visita de apoyo a estándares. • 28-09-206 Visita de apoyo a estándares.	Anexo 10.1 Actas de supervisión, se encuentran cargadas en el compromiso 3 de generales. Anexo 10.2 ayuda memoria educadora especial Anexo 10.3 ayuda memoria psicóloga Anexo 10.4 ayuda memoria nutricionista.

11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En las siguientes fechas el responsable del servicio asistió a las reuniones convocadas por la SDIS: • 16-09-2026 jornada de fortalecimiento responsables • 24-09-2026 proceso de aseguramiento de la calidad • 29-09-2026 fortalecimiento activación de rutas	Anexo 12.1 Listados de asistencia.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 24/09/2026 con profesionales en atención a la primera infancia y familias, mediante pieza comunicativa	Anexo 13.1 ayuda memoria 24.09.2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Durante el mes de septiembre no se participó del comité técnico puesto que la unidad operativa se encontraba sin contrato.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes septiembre no se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Desde la verificación de aspectos financieros para el periodo verificado del 16 al 30 de septiembre 2026, no se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores. por este motivo se genera calificación A MEJORAR.	Instrumento de verificación 2 del componente de Bienestar Integral, cargado en el compromiso general número 3

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de	No aplica

cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Durante el mes de septiembre no se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos en la unidad operativa	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del compromiso condiciones de estructura
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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente julio y septiembre 2027, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 16/09/2026 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 10/10/2025, a nombre de Mariluz Jiménez Beltran *Contra incendio: Curso realizado 07/11/2025, a nombre de Karol Juliana Herrera Vides otorgado por Equidad ARL *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 07/11/2025, a nombre Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por Equidad ARL Realizaron socializaciones de:	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80% Anexo 4.3 Inspección y suministro de botiquines Anexo 4.4 Certificaciones de curso de las brigadas Anexo 4.5 Aprobación y conformación de brigadas 18-09-2026 Anexo 4.6 Plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático 18-09-2026 Anexo 4.7 Conformación de brigadas 23-09-2026 Anexo 4.8Plan de contingencia 24-09-2026 Anexo 4.9 Plan de evacuación 25-09-2026 Anexo 4.10 Primeros auxilios 28-09-2026 Anexo 4.11 Uso y manejo de extintores 29-09-2026 Anexo 4.12 Cronograma

	• Aprobación y conformación de brigadas 18/09/2026 • Plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático 18/09/2026 • Conformación de brigadas 23/09/2026 • Plan de contingencia 24/09/2026 • Plan de evacuación 25/09/2026 • Primeros auxilios 28/09/2026 • Uso y manejo de extintores 29/09/2026	Anexo 4.13 Verificación de extintores
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización del plan de riesgos de accidentes el 18-09-2026 con el talento humano.	Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes Anexo 5.2 Cronograma plan de gestión de riesgos de accidentes Anexo 5.3 socialización del plan de riesgos de accidentes
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.	Anexo 6.1 Protocolos Anexo 6.2 Cronograma de protocolos
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización de póliza el 18-09-2026 con el equipo humano En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños Anexo 7.2 Socialización de póliza
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA

el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente CT 2025-00161463 / EZ2TAQ5OLK140215 con fecha de vigencia de 23/10/2025 a 22/10/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 9.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se cuenta con reconocimiento estructural y vulnerabilidad sísmica del 23-04-2025.	Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. La visita de condiciones ambientales se realizó el 11 de 06 de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1 Intervención Ambiental Anexo 1.2 Kardex
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Se realizó el reporte semanal del consumo del Agua.	Anexo 2.1 Evidencias ahorro de agua Anexo 2.2 Reporte Semanal de Consumo de Agua
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	Se implementan los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión	No aplica

Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Ambiental – PIGA de la SDIS, en 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.	
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Se diligenciaron los formatos -Acuerdo de corresponsabilidad -FOR-GA-009 -FOR-GA-010	Anexo 4.1 Acuerdo de Corresponsabilidad Anexo 4.2 FOR-GA-009 - 010
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.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Se fomentó la reutilización de papel e implementación del uso de documentos digitales.	Anexo 5.1 Soporte Política Cero Papel Anexo 5.2 Certificación Plástico de un solo uso
6. Implementar los lineamientos estrategias y actividades del programa gestion de cambio climático conforme lo establece el plan institucional de gestion ambiental -PIGA de la SDIS en los tiempos definidos del anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para el mes verificado no se participó de la movilidad sostenible, puesto que nos encontrábamos sin contrato.	No aplica
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 adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de Gestión Ambiental. Se garantizó el reporte de la información indicada para el programa Comunicación, Formación y Sensibilización, del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, en los tiempos establecidos para su entrega. Se presentó Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos Ambientales. Socialización 30-09-2026 Política ambiental, Plan institucional de gestión ambiental, Normograma ambiental y Matriz normativa.	Anexo 7.1 Cronograma Lineamientos Ambientales Anexo 7.2 Ayuda de Memoria 30-09- 2026

8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental - PIGA de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, mediante el desarrollo de las campañas, actividades lúdicas, conmemoración de las fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales	Se realizó la divulgación de las piezas comunicativas del cumplimiento con el código de colores para la separación de residuos sólidos el 18/09/2026 Se realizó la divulgación de la pieza comunicativa semana de la bicicleta el 29/09/2026	Anexo 8.1 Soporte de Pieza Comunicativa código de colores. Anexo 8.2 Soporte de pieza comunicativa semana de la bicicleta
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, para la implementación del componente de Gestión Ambiental	Se participó en encuentro virtual convocado por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental sobre la semana de la bicicleta el 28/09/2026	Anexo 9.1 Ayuda memoria 28-06-2026

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado I2024025155 con fecha del 26/12/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 19/12/2024 Durante el mes de septiembre 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. Se construyó el cronograma con las acciones a desarrollar en el marco del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones párvulos C Anexo 1.5 Planeaciones párvulos D Anexo 1.6 Planeaciones prejardín A Anexo 1.7 Planeaciones prejardín B Anexo 1.8 Cronograma proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de septiembre 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 Registro fotográfico párvulos A Anexo 2.2 Registro fotográfico párvulos B Anexo 2.3 Registro fotográfico párvulos C Anexo 2.4 Registro fotográfico párvulos D Anexo 2.5 Registro fotográfico

		prejardín A Anexo 2.6 Registro fotográfico prejardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes septiembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores párvulos A Anexo 3.2 Observadores párvulos B Anexo 3.3 Observadores párvulos C Anexo 3.4 Observadores párvulos D Anexo 3.5 Observadores prejardín A Anexo 3.6 Observadores prejardín B
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de septiembre no se realizó entrega de informe.	Anexo 4.1 Cronograma
5. 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 construyo el cronograma con las acciones a desarrollar en el marco de las transiciones efectivas y armónicas. Se realizó seguimiento a las niñas y niños del nivel de prejardín, identificando si acepto o no el cupo, y el colegio asignado de la SED.	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Seguimiento base SED
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el periodo verificado no se realizó comité pedagógico ampliado.	No aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el periodo verificado no se realizó jornada pedagógica	No aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de septiembre cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógica Anexo 8.2 Planilla de salida de material pedagógica.
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	Para el mes septiembre no se realizó adquisición de material didáctico y papelería.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería

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 genero observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material de papelería niños, ni de material didáctico	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se cuenta con el cronograma donde se ven reflejadas las diferentes fases del mapeo territorial Se cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográficos, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional Anexo 1.2 Documento de caracterización poblacional
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Anexo 2.1 Acta verificación de novedades.
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 cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 3.1 Cronograma rol protector
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias,	Para el mes no se tuvo acompañamiento individual por	No aplica

madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	parte del equipo transversal, ya que no se requirieron.	
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores de buen trato y prevención de violencias.	Anexo 5.1 cronograma de buen trato y prevención de violencias
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.	Para el periodo verificado se realiza cronograma de actividades relacionadas con la sensibilización y socialización de los indicadores y tipologías de violencia, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Anexo 6.1 Cronograma indicadores y tipologías de violencias
7. Cuenta con los soportes queden 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.	Para el periodo verificado se realiza cronograma de actividades de Movilización social	Anexo 7.1 Cronograma 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 construyó el cronograma con las acciones del documento de ruta administrativas Se cuenta con el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos.	Anexo 8.1 Cronograma ruta administrativa Anexo 8.2 Documento de procedimiento Rutas
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	Durante el mes septiembre no se realizaron activaciones de rutas	No aplica
10. Cuenta con un documento quedé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la	Anexo 10.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad Anexo 10.2 Pacto de corresponsabilidad

pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	protección integral de niñas y niños.	
11. Cuenta con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, queden respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de septiembre no se realizaron acciones de alianza territorial	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizo experiencia pedagógica con las niñas y los niños sobre cepillatón el día 29/09/2026 Se realizó cualificación con equipo humano sobre acciones y estrategias para la promoción de la salud oral, mediante experiencia pedagógica Cepillatón realizada el 29/09/2026. Se realizó cualificación con las familias sobre acciones y estrategias para la promoción de la salud oral, mediante experiencia pedagógica Cepillatón realizada el 29/09/2026. Se presentó el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación del esquema de vacunación Anexo 1.4 Formato EYS elementos de aseo personal niñas y niños Anexo 1.5 Experiencia pedagógica con niñas y niños 29-09-2026 Anexo 1.6 Ayuda memoria prácticas de cuidado del 29-09-2026 con equipo humano Anexo 1.7 Ayuda memoria prácticas de cuidado del 29-09-2026 con familias Anexo 1.8 El Cronograma de las prácticas de cuidado Anexo 1.9 Fichas técnicas de aseo niñas y niños

	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. • Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, debido a que se encuentran fabricados en material plástico.	
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de septiembre no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la nutricionista de apoyo el día 25 y 28 de septiembre de 2026. Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 28 de septiembre de 2026.	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla. Anexo 4.2 Seguimiento DSPG Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.5 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo

	El 25 septiembre se realizó seguimiento al DSPG, quien se encuentran en riesgo de desnutrición aguda 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. Se cuenta con cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional observación a mejorar debido a que: • Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie presenta una fecha de adquisición superior a un año.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N015153 con concepto sanitario favorable emitida el 20 de abril de 2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 185079 con concepto sanitario favorable, emitida el 25 de julio de 2025.	Anexo 5.1 C. S FAV ALIMENTOS 25.07.2025. Anexo 5.2 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 20.04.2026
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 16-09-2026 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 16-09-2026
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. Se diligenciaron de manera oportuna durante el mes del informe los formatos de declaración de compromiso, control del plan de saneamiento. Se cuenta con los soportes correspondientes del lavado del tanque de agua potable y el soporte fotográfico de la tabla de dosificación del desinfectante, de los	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS -TH 29.09.2026 Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanque 19.09.2026 Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo.

	elementos de aseo e insumos de aseo institucional y aspersores. Se diligenciaron de manera oportuna las herramientas de control de entradas y salidas de elementos institucionales, aseo personal El 29-09-2026 se realizó socialización con el equipo humano sobre programas del plan de saneamiento básico • Se deja observación a mejora, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, tales como nombre del producto, número de lote, cantidad, fechade fabricación y fechade vencimiento, de acuerdo con las características de cada producto. • Se deja observación de mejora, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de los siguientes productos: cepillo tipo plancha multiusos, cepillo sanitario (churrusco), escoba de cerda dura, escoba de cerda suave, esponjilla de fibra abrasiva, guantes de caucho color verde, amarillo, rojo y negro, recogedor plástico con banda de goma y paños absorbentes para cocina.	Anexo 7.8 Aspersores. Anexo 7.9 Herramienta EyS septiembre 2026. Anexo 7.10 FT y de seguridad
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”.	Anexo 8.1 Cronograma de educación sanitaria. Anexo 8.2 Certificados médicos. Anexo 8.3 Evidencias uniformes. Anexo 8.4 Evidencia momentos manipulación.

la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.5 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.6 FT elementos de aseo TH
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.	Se documentaron e implementaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, realizando el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control plan de compras, verificación de transporte recepción, entradas y salidas y preparación de alimentos. Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos de control fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS. Se diligenció adecuadamente y oportunamente el "Formato Control y Medición de desperdicios de alimentos" para el mes de septiembre de 2026 y realizaron su reporte mensual correspondiente mediante drive el 01 de octubre de 2026. El 28-09-2026 se realizó socialización de buenas practicas de manufactura.	Anexo 9.1 Instructivo de procedimiento Anexo 9.2 Socialización OEAA 28.09.2026 Anexo 9.3 Lista de proveedores. Anexo 9.4 Formatos control alimentos Anexo 9.5 Evidencia de Alimentos. Anexo 9.6 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.7 Soporte de Reporte de control y Medición de desperdicios de alimentos. Anexo 9.8 Tabla de cálculo
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. Frigo oriente El minuto, con NIT 901575354-3 y acta de inspección sanitaria AS21N014682 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 13 de noviembre de 2025 y autorización sanitaria con Resolución ASSC9647 del 29 de septiembre de 2023. Se realizó compra de lácteos, frutas y verduras a ASOAGAMAC, con NIT 900955073-0 y acta de inspección sanitaria 25A26 para establecimiento de	Anexo 10.1 CS FAV FRIGO ORIENTE 13.11.2025 y Resolución Sanitaria. Anexo 10.2 CS FAV SMP734 04.06.2026 - FRIGO ORIENTE Anexo 10.3 CS FAV CON REQ ASOAGAMAC 26.05.2026 Anexo 10.4 CS FAV LIT625 20.01.2026 - ASOAGAMAC Anexo 10.5 CS FAV QJX625 23.12.2025 - ASOAGAMAC Anexo 10.6 CS FAV CON REQ ZAPATOCA 21-09-2026 Anexo 10.7 CS FAV FSW052 15.05.2026- ZAPATOCA

	comercialización de productos de lácteos, frutas y verduras con fecha de emisión del 26 de mayo de 2026 Se realizó compra de productos de abarrotes a ZAPATOCA con NIT 800106774-0 y acta de inspección sanitaria AS05N007133 con concepto favorable con requerimiento y con fecha de emisión 21 septiembre 2026 Se realizó compra de productos de panadería a FRESCO PAN acta de inspección sanitaria AS02N201825 con concepto favorable con requerimiento con fecha de emisión 18.05.2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. observación a mejorar debido a que: • Se deja observación a mejorar, toda vez que el concepto sanitario presentado por el proveedor que suministra los huevos no cuenta con línea de intervención para este alimento.	Anexo 10.8 CS FAV CON REQ FRESCO PAN 18.05.2026 Anexo 10.9 CS FAV LUL108 06.01.2026- FRESCO PAN Anexo 10.10 Ficha técnica de los alimentos
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento. • Presentan observación a mejorar, dado que los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación no son suficientes para garantizar la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida, toda vez que falta contar con los siguientes elementos: dos (2) ollas presión con capacidad entre 8 y 13 litros; una (1) olla con capacidad entre 15 y 20 litros; una (1) paila con capacidad entre 5 y 8 litros; dos (2) jarras con capacidad mínima de 2 litros; un (1) set de tazas medidoras en acero inoxidable; un (1) set de cucharas medidoras; dos (2) peladores; una (1) tabla amarilla y una (1) tabla roja; un (1) tenedor; siete (7) platos para sopa; seis	Anexo 11.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos Anexo 11.2 Inventario dotación de equipo, utensilios y menaje Anexo 11.3 Soporte de mantenimiento de dotación.

	(6) platos para seco; y treinta y tres (33) cucharas para sopa. Se presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo e inventario de dotación del servicio de alimentos.	
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 periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 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 8 No se presentaron jornadas liberadas, pedagógicas ni contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. Durante el mes de septiembre no se presentaron salidas anticipadas de las y los participantes.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
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. Se presenta la relación de las personas que atenderán directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan con certificado de cualificación de 12 horas en lactancia materna y alimentación infantil saludable.	Anexo 14.1 Cualificación lactancia materna

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, incluyendo documentos, cronogramas, actas, entre otros.	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.	Anexo 1.1 Documento proceso de gestión del equipo humano Anexo 1.2 Organigrama Anexo 1.3 Documento resolución de conflicto
2. Presentar al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes contrataciones de las y los colaboradores: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL: LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNÁNDEZ PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: MARILUZ JIMENEZ BELTRAN TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO ANDREA JIMENA CUEVA CAMARGO KAROL JULIANA HERRERA VIDES YURY ALEJANDRA NIÑO DIAZ AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ ANGELICA PATRICIA PADILLA FRNACO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA ADRIANA ISABEL MARTINEZ BRICEÑO	Anexo 2.1 Contratos Anexo 2.2 Acta de entrega de contrato

	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida y soportes de las y los colaboradores nuevos o que efectuarán remplazos, de acuerdo con las especificaciones de los Anexos Técnicos 1 de 5 y 2 de 5 Etapa de alistamiento y prealistamiento.	En el mes septiembre no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, toda vez que se contaba con el equipo humano completo, los cuales se enviaron en la etapa de pre-alistamiento	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores, incluyendo el ingreso de personal nuevo y los reemplazos.	En el mes septiembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar las hojas de vida de las y los colaboradores en físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor), asegurando que todos los soportes requeridos estén completos y actualizados, así mismo el reporte de datos con la información vigente del talento humano.	Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en los meses de septiembre Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran cargados en la etapa de prealistamiento, compromiso 3. Anexo 5.2 Base Equipo Humano Anexo 5.3 Cuentas bancarias
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.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las colaboradoras durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el periodo del informe se realiza socialización del anexo técnico con el Equipo Humano	Anexo 7.1 Ayuda de Memoria 30.09.2026
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con los participantes con asignación de cupo para el Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas en el Anexo Técnico 1 de 5.	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte se encuentra cargados en la etapa de prealistamiento, compromiso 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	En el mes septiembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica

reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, definiendo actividades, estrategias, recursos y tiempos.	El jardín infantil elabora y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las colaboradoras vinculadas.	Anexo 10.1 Diagnóstico Institucional
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.	Hasta el 30/09/2026 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: • Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 2 • Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 • Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 4	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna
12. Cumple, mantiene actualizado y ejerce control sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme con lo descrito en el anexo Técnico 1 de 5 y la normatividad vigente, en especial la Resolución 0312 de 2019.	Se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23/09/2025	Anexo 12.1 Matriz de riesgos e identificación de riesgo
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.	Durante el mes de septiembre no se presenta accidentes laborales.	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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil

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.		
2. Formular e implementar un plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS.	En el periodo verificado no se cuenta con plan de acción ya que estamos a la espera de las indicaciones por parte de la Subdirección Local para la realización del plan de acción.	No Aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de septiembre 2026	Anexo 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento “Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003”, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 28/09/2026 se socializó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas Anexo 4.2 Ayuda memoria apertura del buzón 28-09-2026
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.	En el mes de septiembre se realizaron 56 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDÍN, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 27/11/2026	Anexo 5.1 Compromisos párvulos A Anexo 5.2 Compromisos párvulos B Anexo 5.3 Compromisos párvulos C Anexo 5.4 Compromisos párvulos D Anexo 5.5 Compromisos prejardín A Anexo 5.6 Compromisos prejardín B
6. Recibir las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local	En el mes septiembre se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niños: El 21-09-2026 se realizaron 4 actuaciones con motivo inscrito por el formato individual por historia social El 23-09-2026 se realizaron 2 actuaciones con motivo inscrito por	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

correspondiente para su registro en el sistema.	el formato individual por historia social	
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 mes septiembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 17-09-2026 se realizaron 17 actuaciones con motivo suspendido por el formato individual por historia social El 21-09-2026 se realizaron 4 actuaciones con motivo inscrito por el formato individual por historia social El 23-09-2026 se realizaron 2 actuaciones con motivo inscrito por el formato individual por historia social	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
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.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre	Anexo 9.1 Listados de asistencia. Anexo 9.2 Metafísica Anexo 9.3 Radicación de metafísica
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 18/09/2026 realizó seguimiento a la cobertura y búsqueda activa por medio de socialización pieza comunicativa, voz a voz y acta	Anexo 10.1 Ayuda memoria 18-09-2026
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes de las áreas de almacenamiento
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital. El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna de las hojas de control en cada uno de los niveles correspondientes al mes de junio	Anexo 13.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Anexo 13.2 Hojas de Control

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. En el mes septiembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	NO APLICA
15. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social. Para el mes de septiembre no se realizaron acciones ni socializaciones de acuerdo a este compromiso	No aplica
16. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 16.1 Formato de actuaciones y novedades.
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 Jardin infantil cuenta con autorización de uso de datos firmada por parte del Equipo Humano.	Anexo 17.1 Autorización de uso de datos
18. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 08/08/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Liliana Margarita Arquez Fernández- responsable del jardín infantil.	Anexo 18.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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 08/08/2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Liliana Margarita Arquez Fernández – responsable del jardín infantil	Anexo 19.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

	Miguel Ángel López – Auxiliar administrativo	
20. Garantizar una tasa promedio de asistencia mínimo del 80%, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados.	El asociado realiza seguimiento permanente mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

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

BIENESTAR INTEGRAL

- Se deja observación a mejorar, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los cepilleros instalados en los salones no cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, debido a que se encuentran fabricados en material plástico.
- Se deja observación a mejora, toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encontraba debidamente diligenciada ni actualizada, evidenciándose que los registros consignados no coincidían con las existencias verificadas físicamente en bodega. Adicionalmente, se evidenció que los insumos de aseo utilizados en la unidad operativa no cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, tales como nombre del producto, número de lote, cantidad, fechade fabricación y fechade vencimiento, de acuerdo con las características de cada producto.
- Presentan observación a mejorar, dado que los utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio de alimentación no son suficientes para garantizar la operación del jardín infantil, de acuerdo con la cobertura atendida, toda vez que falta contar con los siguientes elementos: dos (2) ollas presión con capacidad entre 8 y 13 litros; una (1) olla con capacidad entre 15 y 20 litros; una (1) paila con capacidad entre 5 y 8 litros; dos (2) jarras con capacidad mínima de 2 litros; un (1) set de tazas medidoras en acero inoxidable; un (1) set de cucharas medidoras; dos (2) peladores; una (1) tabla amarilla y una (1) tabla roja; un (1) tenedor; siete (7) platos para sopa; seis (6) platos para seco; y treinta y tres (33) cucharas para sopa.
- Se deja observación de mejora, toda vez que en la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional no se identifica la unidad de medida de los siguientes productos: cepillo tipo plancha multiusos, cepillo sanitario (churrusco), escoba de cerda dura, escoba de cerda suave, esponjilla de fibra abrasiva, guantes de caucho color verde, amarillo, rojo y negro, recogedor plástico con banda de goma y paños absorbentes para cocina.
- Se deja observación a mejorar, toda vez que la balanza de pie presenta una fecha de adquisición superior a un año; por lo anterior, se requiere rectificar la toma de peso y talla realizada por la profesional en nutrición a los participantes, utilizando un equipo que cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
- Se deja observación a mejorar, toda vez que el concepto sanitario presentado por el proveedor que suministra los huevos no cuenta con línea de intervención para este alimento.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

- Se genero observación a mejorar, toda vez que no presentó compra de material de papelería niños, ni de material didáctico

ASPECTOS FINANCIEROS:

- Desde la verificación de aspectos financieros, se dio un cumplimiento parcial a los compromisos adquiridos, dado se afectó los compromisos 6 y 15 con calificación A MEJORAR, dado que para el periodo del 16 al 30 de septiembre 2026 no se evidenciaron aportes en compras a pequeños productores, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 0% frente al porcentaje mínimo requerido del 30%. Por lo anterior, se recomendó implementar acciones de mejora y seguimiento que permitan incrementar progresivamente el porcentaje de compras a pequeños productores y garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido en el siguiente mes.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

BIENESTAR INTEGRAL:
De acuerdo a las observaciones a mejorar se realizarán las siguientes acciones:

- Nos comprometemos a actualizar y mantener al día la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños y de aseo institucional, garantizando la coincidencia exacta entre el registro y el inventario que se encuentra en bodega.
- Se realizará la compra de los cepilleros de acuerdo a las características mencionadas en el anexo técnico.
- Se realizará la compra del menaje para la prestación del servicio de alimentos de acuerdo a la cobertura autorizada, para esto se tendrá en cuenta las características de cada uno de ellas.
- Se mandará a calibrar la balanza de pie, dando así cumplimiento con el anexo técnico. Se realizará la búsqueda de otro proveedor para la compra de los huevos. En cuanto a la factura correspondiente a los elementos de aseo institucional, se dialogará con el proveedor para que incluya las unidades de medidas.
- Se realizará la búsqueda de otro proveedor para la compra de los huevos.

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:

- Se tendrá en cuenta las fechas establecidas para la compra de materiales de papelería y didácticos

ASPECTOS FINANCIEROS:

En atención a las observaciones realizadas, se indica que ASOBEN realizó una reunión con el proveedor de pequeños productores para actualización de los documentos requeridos y así poder dar cumplimiento a la fecha y para el siguiente periodo de ejecución se dará cumplimiento a estas compras.

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__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ NO__ FECHA:

RESULTADO: FAVORABLE

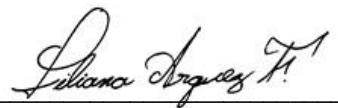
BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/09/2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
28/09/2026	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
28/09/2026	FAMILIAS Y COMUNIDADES	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
29/09/2026	EQUIPO HUMANO	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
30/09/2026	COMPONENTE ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUTURA	ANDREA CATALINA CAMARGO DAVID
30/09/2026	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CATALINA CAMARGO DAVID
30/09/2026	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
01/10/2026	BIENESTAR INTEGRAL	ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 9753 – 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**16 AL 30 DE SEPTIMEBRE 2026**

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	**ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN**
NIT	800.219.710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV CALLE 63 # 70-61
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Asobenbogota@yahoo.es
NÚMERO DE CONTACTO	312 9124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 No. 110 b 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	312 4714926
CUENTA BANCARIA	500052378 – Cuenta de ahorros – Cooperativa Confiar

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA – SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	9753 -2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	09/09/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($647.515.946), 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 SEISCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($614.341.505), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($552.907.354), en dinero correspondiente al 90.00 % y por parte del asociado la suma de SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($61.434.151), correspondiente al 10.00%, discriminados así: CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEIS PESOS M/CTE ($51.786.006) como aporte en dinero y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($9.648.145) como aporte en especie. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($33.174.441), 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 por 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 de **SEIS (6) MESES** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	16/09/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	15/03/2027
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*VALOR DEL CONVENIO*	$ 647.515.946
	VALOR OPERACIÓN	*$ 614.341.505*
	APORTES SDIS	*$ 552.907.354*
	APORTES ASOCIADO (ESPECIE)	*$ 9.648.145*
	APORTES ASOCIADO (DINERO)	*$ 51.786.006*
ADICIONES:	NO APLICA	
REINVERSIONES:	NO APLICA	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	NO APLICA	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*APORTES SDIS :*	*$ 552.907.354*
	APOSTES ASOCIADO (ESPECIE):	*$ 9.648.145*
	APORTES ASOCIADO (DINERO):	*$ 51.786.006*

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 de 16 al 30 de septiembre de 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	1. SharePoint 2. Convenio 9753-2026 3. septiembre 4. 09.Aspectos financieros Compromiso 1/ Libro contable/ certifica NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 16 al 30 de septiembre de 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	1. SharePoint 2. Convenio9753-2026 3. septiembre 4. 09.Aspectos financieros 5. Compromiso 6 01.AporteSDIS/02. Aporte Asociado
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano correspondiente al periodo del 16 al 30 de septiembre de 2026 se realizó el 02/10/2026, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, mediante transferencia electrónica desde la cuenta de ahorros N° 500052378 de CONFIAR Cooperativa Financiera a las cuentas suministradas por cada colaborador(a), de acuerdo con los valores establecidos en la propuesta. Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	PAGO DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 1. Share Point 2. Convenio 9753-2026 3. septiembre - 2026 4. 09.Aspectos financieros 5. Compromiso 6 6. 01.Aporte SDIS 7. 01. Talento Humano

4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la inscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo del 16 al 30 de septiembre 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos a cargo de las SDIS	**1.** SharePoint **2.** Convenio 9753-2026 **3.** septiembre 2026 **4.** 09 Aspectos financieros **5.** Compromiso 6 6. 01 aportes SDIS.
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo y cuantitativo, con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al periodo del 16 al 30 de septiembre de 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	1. Share Point 2. Convenio 9753-2026 3. septiembre 2026. 09.Aspectosfinancieros
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.	El asociado mediante oficio del 18 de septiembre de 2026, manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados".	02. Contra actual 09. Pago Por resultados 00. Cartas Manifestación Convenio 9753-2026 J.I. Villa Mary

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026				
TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTES SDIS	VALOR APORTES ASOCIADO DINERO	VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$	$
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 10.948.575	$	$
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$	$
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.475.973	$	$
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.951.946	$	$
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.985.458	$	$
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$	$	$
	VIGILANCIA DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2026	$ 4.250.844	$	$
	VIGILANCIA DESDE 14 DE JULIO 2026	$	$	$
	VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2026	$	$	$
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 1.132.713	$	$
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 1.819.783	$	$
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$	$	$
	MATERIAL DIDACTICO	$	$	$
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$	$	$
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	$	$
	PAPELERÍA NIÑOS	$	$	$
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 4.730.775	$	$
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 2.579.668	$	$
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$	$	$
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$	$	$
	PIGA	$ 510.731	$	$
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	$	$
TOTALES		$ 38.620.266	$	$

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

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable del Jardín Infantil	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	1.014.262.757	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesionalen Atención a la Primera Infancia	ANDREA JIMENA CUEVA CAMARGO	52.355.769	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesional en Atención a la Primera Infancia	KAROL JULIANAHERRERA VIDES	1004094874	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesional en Atención a la Primera Infancia	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	52.985.663	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesional en Atención a la Primera Infancia	TATIANAELIZABETH MURCIA DELGADO	1.007.708.587	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesional en Atención a la Primera Infancia	YURY ALEJANDRA NIÑO DIAZ	1015437074	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Profesional en Atención a la Primera Infancia	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	52.983.141	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Auxiliar en Atención a la Primera Infancia	ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO	1014251712	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Auxiliar en Atención a la Primera Infancia	LIZETHTATIANA HERMAN CRUZ	1.050.964.709	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Auxiliar Administrativo	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	79.791.532	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Auxiliar de Servicios Generales	ADRIANA ISABEL MARTINEZ BRICEÑO	52355855	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Auxiliar de Servicios Generales	ROCIODELCARMENMORALES MEZA	45.469.198	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Personal Manipulador de Alimentos	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	26.203.690	OPS	16/09/2026	04/12/2026
Personal Manipulador de Alimentos	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	1.085.099.264	OPS	16/09/2026	04/12/2026

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

NOMBRE: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

PERFIL: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

FECHA DE RETIRO: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

REEMPLAZO *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

NOMBRE: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

PERFIL: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

FECHA DE INICIO: *En caso de no presentarse esta novedad colocar N/A*

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

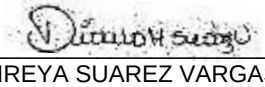
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	SANITAS	PORVENIR	AXA COLPATRIA	95550576	30/09/2026	2026/09	$552.500
ANDREA JIMENA CUEVA CAMARGO	COMPENSAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	95857622	07/10/2026	2026/09	$254.200
KAROL JULIANAHERRERA VIDES	SALUD TOTAL	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9511953896	2026/10/06	2026/09	$254,200
MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	SANITAS	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	9511122052	2026/10/06	2026/09	$288,100
TATIANAELIZABETH MURCIA DELGADO	COMPENSAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9512361928	2026/10/05	2026/09	$254,200
YURY ALEJANDRA NIÑO DIAZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9511302108	2026/09/21	2026/09	$517.400
GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	COMPENSAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	95462358	05/10/2026	2026/09	$508.300
ANGELICA PATRICIA PADILLA FRANCO	SURA	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9511641213	2026/10/05	2026/09	$254,200
LIZETHTATIANA HERMAN CRUZ	SANITAS	PROTECCION	AXA COLPATRIA	9512393325	2026/10/06	2026/09	$356,400
MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	SANITAS	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9512117371	2026/09/30	2026/09	$338,900
ADRIANA ISABEL MARTINEZ BRICEÑO	COMPENSAR	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	9512032727	2026/10/05	2026/09	$254,200
ROCIODELCARMENMORALES MEZA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	9512062320	2026/10/06	2026/09	$508,300
JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	SALUD TOTAL	PORVENIR	AXA COLPATRIA	95571877	05/10/2026	2026/09	$271.000
TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	SALUD TOTAL	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9512062113	2026/10/06	2026/09	$271,000

Observaciones: Adjunto: Libro Auxiliar Contable
Relación de Soportes Firmada AZ
Certificado de parafiscales
Soporte Contadora (Cedula, Tarjeta Profesional y Antecedentes).

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2026



RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
C.C. No. 9.090.315 de Cartagena
REPRESENTANTE LEGAL



DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. No. 52.339.821 DE BOGOTA
T.P-86345-T
CONTADORA

ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT : 800219710
PAGINA No. 1

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
112015 ORGANISMOS COOPERATIVOS FINANC						
112015001 CONFIAR 1						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-54,483,216.00
09/24/2026	CD 0702	CAN FA A-1846: ALIMENTOS	0		1,117,000.00	-55,600,216.00
09/24/2026	CD 0703	CAN FA A-1866: ALIMENTOS	0		717,000.00	-56,317,216.00
09/28/2026	CD 0717	CAN FA ASG-91: ALIMENTOS	0		2,993,168.00	-59,310,384.00
09/28/2026	CD 0718	CAN FA ASG-92: ALIMENTOS	0		1,524,690.00	-60,835,074.00
09/28/2026	CD 0719	CAN FA ASG-93: ALIMENTOS	0		2,823,500.00	-63,658,574.00
09/30/2026	CD 0747	CAN FA ARJK-76552: ALIMENTOS	0		731,634.00	-64,390,208.00
09/30/2026	CD 0748	CAN FA FV-4: ALIMENTOS	0		657,150.00	-65,047,358.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	0		23,410,868.00	-88,458,226.00
10/05/2026	CD 0787	CAN FA FE-1205: SERVICIO DE	0		4,525,334.00	-92,983,560.00
10/05/2026	CD 0788	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	0		3,473,616.00	-96,457,176.00
10/05/2026	CD 0789	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	0		2,409,367.00	-98,866,543.00
10/05/2026	CD 0790	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	0		848,342.00	-99,714,885.00
		Subtotal Centro 00010002			45,231,669.00	-99,714,885.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			45,231,669.00	
159270 EQUIPO Y DOTACION DE COCINA						
159270001 EQUIPO Y DOTACION DE COCINA						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-30,992,065.00
09/30/2026	CD 0732	CAUS DESGASTE Y DEPREC	800219710		1,819,783.00	-32,811,848.00
09/30/2026	CD 0732	CAUS DESGASTE Y DEPREC	800219710		1,132,713.00	-33,944,561.00
		Subtotal Centro 00010002			2,952,496.00	-33,944,561.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			2,952,496.00	
220501 NACIONALES						
220501001 NACIONALES						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-69,182,802.00
09/28/2026	CD 0710	CAN FA FE-23: ASEO	902085159-9		1,073,531.00	-70,256,333.00
09/28/2026	CD 0711	CAUS FA FE-24: GESTION	902085159-9		616,593.00	-70,872,926.00
09/28/2026	CD 0712	CAUS FA FE-25: ASEO PERSONAL	902085159-9		2,079,077.00	-72,952,003.00
09/28/2026	CD 0713	CAUS FA FE-26: ASEO TALENTO	902085159-9		609,646.00	-73,561,649.00
09/29/2026	CD 0720	CAUS FA FE-29: PAPELERIA	0		592,000.00	-74,153,649.00
09/29/2026	CD 0725	CAUS FA FE-29: PAPELERIA	0		592,000.00	-74,745,649.00
		Subtotal Centro 00010002			5,562,847.00	-74,745,649.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			5,562,847.00	
233540 ARRENDAMIENTOS						
233540001 ARRENDAMIENTOS						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	0.00
09/30/2026	CD 0729	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79354276-2		3,473,616.00	-3,473,616.00
09/30/2026	CD 0730	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79103491-3		2,409,367.00	-5,882,983.00

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
09/30/2026	CD 0731	CAUS ARRIENDO JARDIN -	51938295-8		848,342.00	-6,731,325.00
10/05/2026	CD 0788	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	79354276-2	3,473,616.00		-3,257,709.00
10/05/2026	CD 0789	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	79103491-3	2,409,367.00		-848,342.00
10/05/2026	CD 0790	CAN ARRIENDO JARDIN SEPT/2026	51938295-8	848,342.00		
		Subtotal Centro 00010002		6,731,325.00	6,731,325.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		6,731,325.00	6,731,325.00	
233560	SERVICIOS EDUCATIVOS					
233560001	SERVICIOS EDUCATIVOS					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	0.00
09/30/2026	CD 0734	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52983141-7		1,878,960.00	-1,878,960.00
09/30/2026	CD 0735	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52985663-9		1,878,960.00	-3,757,920.00
09/30/2026	CD 0736	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1007708587-8		1,878,960.00	-5,636,880.00
09/30/2026	CD 0737	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52355769-8		1,878,960.00	-7,515,840.00
09/30/2026	CD 0738	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1004094874-9		1,477,137.00	-8,992,977.00
09/30/2026	CD 0739	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1015437074-7		1,878,960.00	-10,871,937.00
09/30/2026	CD 0740	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1050964709		1,477,137.00	-12,349,074.00
09/30/2026	CD 0741	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1014251712-4		1,477,137.00	-13,826,211.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	52355769-8	1,878,960.00		-11,947,251.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	52983141-7	1,878,960.00		-10,068,291.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1004094874-9	1,477,137.00		-8,591,154.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	52985663-9	1,878,960.00		-6,712,194.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1015437074-7	1,878,960.00		-4,833,234.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1007708587-8	1,878,960.00		-2,954,274.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1050964709	1,477,137.00		-1,477,137.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1014251712-4	1,477,137.00		
		Subtotal Centro 00010002		13,826,211.00	13,826,211.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		13,826,211.00	13,826,211.00	
233565	SERVICIO ADMINISTRATIVO					
233565001	SERVICIO ADMINISTRATIVO					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	0.00
09/30/2026	CD 0733	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1014262757-2		2,242,894.00	-2,242,894.00
09/30/2026	CD 0742	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	79791532-7		1,461,715.00	-3,704,609.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1014262757-2	2,242,894.00		-1,461,715.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	79791532-7	1,461,715.00		
		Subtotal Centro 00010002		3,704,609.00	3,704,609.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		3,704,609.00	3,704,609.00	
233570	SERVICIOS GENERALES					
233570001	SERVICIOS GENERALES					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	0.00
09/30/2026	CD 0743	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52355855-3		1,461,715.00	-1,461,715.00
09/30/2026	CD 0744	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	45469198-7		1,461,715.00	-2,923,430.00

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	52355855-3	1,461,715.00		-1,461,715.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	45469198-7	1,461,715.00		
		Subtotal Centro 00010002		2,923,430.00	2,923,430.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,923,430.00	2,923,430.00	
233575	SERVICIO DE MANIPULAC DE ALIME					
233575001	SERVICIO DE MANIPULAC DE ALIMENT					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	0.00
09/30/2026	CD 0745	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	26203690-9		1,478,309.00	-1,478,309.00
09/30/2026	CD 0746	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1085099264-3		1,478,309.00	-2,956,618.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	26203690-9	1,478,309.00		-1,478,309.00
10/02/2026	CD 0784	CAN CTA COBRO SERVICIOS	1085099264-3	1,478,309.00		
		Subtotal Centro 00010002		2,956,618.00	2,956,618.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,956,618.00	2,956,618.00	
233595	OTROS					
233595001	OTROS					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	0.00
09/24/2026	CD 0704	CAUS FA FE-1205: SERVICIO DE	900124757-4		4,525,334.00	-4,525,334.00
10/05/2026	CD 0787	CAN FA FE-1205: SERVICIO DE	900124757-4	4,525,334.00		
		Subtotal Centro 00010002		4,525,334.00	4,525,334.00	0.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		4,525,334.00	4,525,334.00	
236525	SERVICIOS					
236525001	SERVICIOS					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	-85,433.00
09/24/2026	CD 0704	CAUS FA FE-1205: SERVICIO DE	900124757-4		8,899.00	-94,332.00
		Subtotal Centro 00010002			8,899.00	-94,332.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			8,899.00	
236530	ARRENDAMIENTOS					
236530001	ARRENDAMIENTOS					
Grupo :	JARDIN VILLA MARY					
Centro :	00010002 JARDIN VILLA MARY				Saldo Anterior	-986,440.00
09/30/2026	CD 0729	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79354276-2		127,260.00	-1,113,700.00
09/30/2026	CD 0730	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79103491-3		88,270.00	-1,201,970.00
09/30/2026	CD 0731	CAUS ARRIENDO JARDIN -	51938295-8		31,080.00	-1,233,050.00
		Subtotal Centro 00010002			246,610.00	-1,233,050.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			246,610.00	
236540	COMPRAS					
236540001	COMPRAS					

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-2,260,668.00
09/28/2026	CD 0710	CAN FA FE-23: ASEO	902085159-9		23,258.00	-2,283,926.00
09/28/2026	CD 0711	CAUS FA FE-24: GESTION	902085159-9		13,358.00	-2,297,284.00
09/28/2026	CD 0712	CAUS FA FE-25: ASEO PERSONAL	902085159-9		45,042.00	-2,342,326.00
09/28/2026	CD 0713	CAUS FA FE-26: ASEO TALENTO	902085159-9		13,208.00	-2,355,534.00
09/28/2026	CD 0717	CAN FA ASG-91: ALIMENTOS	900955073-0		72,384.00	-2,427,918.00
09/30/2026	CD 0748	CAN FA FV-4: ALIMENTOS	80013669-4		16,850.00	-2,444,768.00
		Subtotal Centro 00010002			184,100.00	-2,444,768.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			184,100.00	
236805 RETENCION EN LA FUENTE DE ICA						
236805001 RETENCION DE ICA SERVICIOS						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-2,932,484.00
09/30/2026	CD 0729	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79354276-2		35,124.00	-2,967,608.00
09/30/2026	CD 0730	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79103491-3		24,363.00	-2,991,971.00
09/30/2026	CD 0731	CAUS ARRIENDO JARDIN -	51938295-8		8,578.00	-3,000,549.00
09/30/2026	CD 0733	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1014262757-2		15,811.00	-3,016,360.00
09/30/2026	CD 0734	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52983141-7		13,245.00	-3,029,605.00
09/30/2026	CD 0735	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52985663-9		13,245.00	-3,042,850.00
09/30/2026	CD 0736	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1007708587-8		13,245.00	-3,056,095.00
09/30/2026	CD 0737	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52355769-8		13,245.00	-3,069,340.00
09/30/2026	CD 0738	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1004094874-9		10,413.00	-3,079,753.00
09/30/2026	CD 0739	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1015437074-7		13,245.00	-3,092,998.00
09/30/2026	CD 0740	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1050964709		10,413.00	-3,103,411.00
09/30/2026	CD 0741	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1014251712-4		10,413.00	-3,113,824.00
09/30/2026	CD 0742	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	79791532-7		14,258.00	-3,128,082.00
09/30/2026	CD 0743	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52355855-3		14,258.00	-3,142,340.00
09/30/2026	CD 0744	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	45469198-7		14,258.00	-3,156,598.00
09/30/2026	CD 0745	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	26203690-9		14,420.00	-3,171,018.00
09/30/2026	CD 0746	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1085099264-3		14,420.00	-3,185,438.00
		Subtotal Centro 00010002			252,954.00	-3,185,438.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			252,954.00	
236805002 RETENCION DE ICA COMPRAS						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	-767,452.00
09/28/2026	CD 0710	CAN FA FE-23: ASEO	902085159-9		10,271.00	-777,723.00
09/28/2026	CD 0711	CAUS FA FE-24: GESTION	902085159-9		5,899.00	-783,622.00
09/28/2026	CD 0712	CAUS FA FE-25: ASEO PERSONAL	902085159-9		19,891.00	-803,513.00
09/28/2026	CD 0713	CAUS FA FE-26: ASEO TALENTO	902085159-9		5,833.00	-809,346.00
09/28/2026	CD 0717	CAN FA ASG-91: ALIMENTOS	900955073-0		31,965.00	-841,311.00
		Subtotal Centro 00010002			73,859.00	-841,311.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS			73,859.00	
512010 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES						

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
512010001 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	49,322,000.00
09/30/2026	CD 0729	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79354276-2	3,636,000.00		52,958,000.00
09/30/2026	CD 0730	CAUS ARRIENDO JARDIN -	79103491-3	2,522,000.00		55,480,000.00
09/30/2026	CD 0731	CAUS ARRIENDO JARDIN -	51938295-8	888,000.00		56,368,000.00
		Subtotal Centro 00010002		7,046,000.00		56,368,000.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		7,046,000.00		
513505 SERVICIOS						
513505001 ASEO Y VIGILANCIA						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	43,528,906.00
09/24/2026	CD 0704	CAUS FA FE-1205: SERVICIO DE	900124757-4	4,534,233.00		48,063,139.00
		Subtotal Centro 00010002		4,534,233.00		48,063,139.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		4,534,233.00		
513565 SERVICIO ADMINISTRATIVO						
513565001 SERVICIO ADMINISTRATIVO						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	38,625,007.00
09/30/2026	CD 0733	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1014262757-2	2,258,705.00		40,883,712.00
09/30/2026	CD 0742	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	79791532-7	1,475,973.00		42,359,685.00
		Subtotal Centro 00010002		3,734,678.00		42,359,685.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		3,734,678.00		
513570 SERVICIOS GENERALES						
513570001 SERVICIOS GENERALES						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	49,297,481.00
09/30/2026	CD 0743	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52355855-3	1,475,973.00		50,773,454.00
09/30/2026	CD 0744	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	45469198-7	1,475,973.00		52,249,427.00
		Subtotal Centro 00010002		2,951,946.00		52,249,427.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,951,946.00		
516065 EQUIPO Y DOTACION COCINA						
516065001 EQUIPO Y DOTACION COCINA						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	30,992,065.00
09/30/2026	CD 0732	CAUS DESGASTE Y DEPREC	800219710	1,819,783.00		32,811,848.00
09/30/2026	CD 0732	CAUS DESGASTE Y DEPREC	800219710	1,132,713.00		33,944,561.00
		Subtotal Centro 00010002		2,952,496.00		33,944,561.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,952,496.00		
519525 ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA						
519525002 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	6,079,732.00
09/28/2026	CD 0710	CAN FA FE-23: ASEO	902085159-9	1,107,060.00		7,186,792.00
		Subtotal Centro 00010002		1,107,060.00		7,186,792.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		1,107,060.00		
519530 UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS						
519530001 UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	4,297,921.00
09/29/2026	CD 0720	CAUS FA FE-29: PAPELERIA	902085159-9	592,000.00		4,889,921.00
09/29/2026	CD 0725	CAUS FA FE-29: PAPELERIA	902085159-9	592,000.00		5,481,921.00
		Subtotal Centro 00010002		1,184,000.00		5,481,921.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		1,184,000.00		
740505 COSTOS PRESTACION DEL SERVICIO						
740505001 ALIMENTACION						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	152,211,335.00
09/24/2026	CD 0702	CAN FA A-1846: ALIMENTOS	901595354-3	1,117,000.00		153,328,335.00
09/24/2026	CD 0703	CAN FA A-1866: ALIMENTOS	901595354-3	717,000.00		154,045,335.00
09/28/2026	CD 0717	CAN FA ASG-91: ALIMENTOS	900955073-0	3,097,517.00		157,142,852.00
09/28/2026	CD 0718	CAN FA ASG-92: ALIMENTOS	900955073-0	1,524,690.00		158,667,542.00
09/28/2026	CD 0719	CAN FA ASG-93: ALIMENTOS	900955073-0	2,823,500.00		161,491,042.00
09/30/2026	CD 0747	CAN FA ARJK-76552: ALIMENTOS	800106774-0	731,634.00		162,222,676.00
09/30/2026	CD 0748	CAN FA FV-4: ALIMENTOS	80013669-4	674,000.00		162,896,676.00
		Subtotal Centro 00010002		10,685,341.00		162,896,676.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		10,685,341.00		
740505003 ASEO PERSONAL NIÑOS						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	23,519,000.00
09/28/2026	CD 0712	CAUS FA FE-25: ASEO PERSONAL	902085159-9	2,144,010.00		25,663,010.00
		Subtotal Centro 00010002		2,144,010.00		25,663,010.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,144,010.00		
740505005 SERVICIO EDUCATIVO						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	199,564,627.00
09/30/2026	CD 0734	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	52983141-7	1,892,205.00		201,456,832.00
09/30/2026	CD 0735	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52985663-9	1,892,205.00		203,349,037.00
09/30/2026	CD 0736	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1007708587-8	1,892,205.00		205,241,242.00
09/30/2026	CD 0737	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	52355769-8	1,892,205.00		207,133,447.00
09/30/2026	CD 0738	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1004094874-9	1,487,550.00		208,620,997.00
09/30/2026	CD 0739	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1015437074-7	1,892,205.00		210,513,202.00
09/30/2026	CD 0740	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1050964709	1,487,550.00		212,000,752.00
09/30/2026	CD 0741	CAUS CTA COBRO SEPT/2026	1014251712-4	1,487,550.00		213,488,302.00

LIBROS AUXILIARES POR CUENTA Y CENTRO DE COSTO

DE Septiembre 1/26 A Octubre 31/26
PERIODO INICIAL : 09/26 PERIODO FINAL : 10/26
FECHA DE PROCESO : 10/31/2026

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE	N.I.T.	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO	SALDO
		Subtotal Centro 00010002		13,923,675.00		213,488,302.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		13,923,675.00		
740505006 SERVICIO DE MANIPULAC DE ALIMENT						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	49,857,131.00
09/30/2026	CD 0745	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	26203690-9	1,492,729.00		51,349,860.00
09/30/2026	CD 0746	CAUS CTA COBRO SEPT/2026 -	1085099264-3	1,492,729.00		52,842,589.00
		Subtotal Centro 00010002		2,985,458.00		52,842,589.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		2,985,458.00		
740505009 ASEO TALENTO HUMANO						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	4,468,600.00
09/28/2026	CD 0713	CAUS FA FE-26: ASEO TALENTO	902085159-9	628,687.00		5,097,287.00
		Subtotal Centro 00010002		628,687.00		5,097,287.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		628,687.00		
740505019 GESTION AMBIENTAL						
Grupo : JARDIN VILLA MARY						
Centro : 00010002 JARDIN VILLA MARY					Saldo Anterior	2,430,500.00
09/28/2026	CD 0711	CAUS FA FE-24: GESTION	902085159-9	635,850.00		3,066,350.00
		Subtotal Centro 00010002		635,850.00		3,066,350.00
		SUBTOTAL DEBITOS Y CREDITOS		635,850.00		
				89,180,961.00	89,180,961.00	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-134939-e9a540-65138743
2026-10-20T13:52:42-05:00 - Pagina 5 de 9

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 9753-2026 - JARDÍN INFANTIL VILLA MARY SOPORTES CORREPONDIENTES DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **20 DE OCTUBRE 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MANO	**$ 32.241.067**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.645.315**	**$ 23.595.752**	**$ -**	**$ -**	**$ 23.595.752**	
. RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.258.700	$ -	$ -	$ 2.258.700	No aplica
. EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.137.640	$ -	$ -	$ -	$ 4.189.065	$ 10.948.575	$ -	$ -	$ 10.948.575	Presupuesto por $15.137.640 se presentaron recursos no ejecutados por $4.189.065 valor llevado a ejecución $10.948.575
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.462.650	$ -	$ -	$ -	$ 1.487.550	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100	Presupuesto por $4.462.650 se presentaron recursos no ejecutados por $1.487.550 valor llevado a ejecución $2.975.100
INISTRATIVO	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.973	$ -	$ -	$ 1.475.973	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 4.427.918	$ -	$ -	$ -	$ 1.475.972	$ 2.951.946	$ -	$ -	$ 2.951.946	Presupuesto por $4.427.918 se presentaron recursos no ejecutados por $1.475.972 valor llevado a ejecución $2.951.946
ANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.478.186	$ -	$ -	$ -	$ 1.492.728	$ 2.985.458	$ -	$ -	$ 2.985.458	Presupuesto por $4.478.186 se presentaron recursos no ejecutados por $1.492.728 valor llevado a ejecución $2.985.458

RMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	2/10/2026	CONFIAR-COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA	500052378	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	NIT	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	900124757	FE-1205	24/09/2026	5/10/2026	$ 4.250.844	$ -	$ -	$ 4.250.844	Soporte valor $4.534.233, ejecución septiembre $4.250.844
TOTAL VIGILANCIA					**$ 4.250.844**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.250.844**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/09/2026	$ 1.132.713	$ -	$ -	$ 1.132.713	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ 1.132.713**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.132.713**	

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	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/09/2026	$ 1.819.783	$ -	$ -	$ 1.819.783	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 1.819.783**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.819.783**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

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

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

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

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261020-134939-e9a540-65138743
2026-10-20T13:52:42-05:00 - Página 6 de 9

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

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

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-93	28/09/2026	$ 2.396.800	$ -	$ -	$ 2.396.800	Soporte por $2.823.500 descuento de $426.700 ejecución septiembre $2.396.800
AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-92	28/09/2026	$ 1.246.190	$ -	$ -	$ 1.246.190	Soporte por $1.524.690 descuento de $278.500 ejecución septiembre $1.246.190
AMBIENTALISTA DE AGRICULTORES Y GANADEROS	900.955.073-0	ASG-91	28/09/2026	$ 961.763	$ -	$ -	$ 961.763	Soporte por $3.097.516 descuento de $284.700 ejecución septiembre $961.763 de acuerdo al presupuesto
TE EL MINUTO S.A.S.	901.595.354-3	A-1846	24/09/2026	$ 873.800	$ -	$ -	$ 873.800	Soporte por $1.117.000 descuento de $243.200 ejecución septiembre $873.800
TE EL MINUTO S.A.S.	901.595.354-3	A-1866	24/09/2026	$ 717.000	$ -	$ -	$ 717.000	No aplica
GILDARDO ADRIAN LAVERDE ARIAS	80013669	FV-4	30/09/2026	$ 495.500	$ -	$ -	$ 495.500	Soporte por $674.000 descuento de $178.500 ejecución septiembre $495.500
MERCADO ZAPATOCA S.A.	800.106.774-0	ARJK-76552	30/09/2026	$ 619.390	$ -	$ -	$ 619.390	Soporte por $731.634 descuento de $112.244 ejecución septiembre $619.390
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.310.443**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.310.443**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 7.310.443**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.310.443**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COLOMBIANA COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS S.A.S.	902.085.159-9	FE-24	28/09/2026	$ 510.731	$ -	$ -	$ 510.731	Soporte por $635.850 ejecución septiembre $510.731 saldo $125.119
TOTAL PIGA				**$ 510.731**	**$ -**	**$ -**	**$ 510.731**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 38.620.266**	**$ -**	**$ -**	**$ 38.620.266**

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:		Representante Legal	QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE:RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	CARGO:		NOMBRE:	JAVIER ENRIQUE SALCEDO LEÓN
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9.090.315			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.030.635.644 de Bogotá

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS, identificada con C.C. 52.330.821 de Bogotá, con tarjeta profesional No 86345-T, en mi condición de Contadora de la ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" identificada con Nit. 800.219.710 – 5, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, CERTIFICO que el personal del convenio 9753 que labora en el JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY de la Asociación por Orden de Prestación de Servicios, ha cumplido con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL por medio de la planilla de pago Único.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de Octubre de 2026.

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
C.C 9.090.315
REPRESENTANTE LEGAL

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. 52.330.821
TP. No 86345-T
Contadora

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.330.821

SUAREZ VARGAS
APELLIDOS

DIANA MIREYA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1975

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

01-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500102-42132543-F-0052330821-20051014 00122 05284H 02 178661722

Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

86345-T



DIANA MIREYA
SUAREZ VARGAS
C.C. 52330821
RESOLUCION INSCRIPCION 78 FECHA 18/07/02
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE
ELCIA INES SANCHEZ CORTES

95596

DEGS

FIRMA DEL TITULAR

0046,1

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CCBD568A66EA0DF5

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 **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52330821 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 86345-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

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

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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