INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1826 – 2026

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Asociación Generadora de Bienestar Show Kids
NIT	830.122.129-6.
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
NÚMERO DE CONTACTO	3102772146
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Jardín Infantil Puente Aranda
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 2 D No. 53 A - 88
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102772146
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Angelica Andrea Cristancho Preciado

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Jhoan Mauricio Bustos Romero

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1826-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($631.749.559) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($568.074.603) M/CTE** correspondiente al **89.92%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.847.986) M/CTE** y en **dinero** la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($43.826.970) M/CTE**, para un total de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($63.674.956) M/CTE** correspondiente al **10.08%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
FECHA DE INICIO	8/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	"No aplica".
ADICIONES	"No aplica".
SUSPENSIÓN	"No aplica".

OBJETO DEL CONVENIO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y los niños en primera infancia en los grados de prejardín y jardín, ubicados en las unidades de planeamiento zonal (upz) de los sectores catastrales de las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de los jardines infantiles.

14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Se suscribió acta de inicio en fecha 02/06/2026 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1. Acta de Inicio, Carpeta 01 compromisos generales, carpeta 01. Julio 2026
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Durante el presente informe no se realizaron pagos relacionados con impuestos y contribuciones adicionales decretados por el distrito o el gobierno nacional aplicables al presente convenio. De igual forma se presentan facturas electrónicas y documentos soporte en los diferentes conceptos del gasto. Así mismo se verifico la validación del CUFE, en la plataforma de la DIAN, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la inclusión de impuestos a los que estén sujetos en cada compra.	Los soportes para este compromiso se encuentran cargados en el sharepoint 03. SEPTIEMBRE 11. COMPROMISO DE ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 06 1. Aporte SDIS 2. Aporte Asociado 3. Relación de Soportes Septiembre
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:	Anexo 3.1 Instrumento de verificación Componente CEA, del 11 de septiembre de 2026 Anexo 3.2 Instrumento de verificación Componente LGA, del 22 de septiembre de 2026 Anexo 3.3 Instrumento de verificación Componente LGI, del 25 de septiembre de 2026 Anexo 3.4 Instrumento de verificación Componente EH, del 18 de septiembre de 2026 Anexo 3.5 Instrumento de verificación Componente IYE, del 15 de septiembre de 2026 Anexo 3.6 Instrumento de verificación Componente FYC, del 24 de septiebre de 2026

		Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Componente BI V1, del 27 de agosto de 2026 Anexo 3.8 Instrumento de Verificación Componente BI V2 del 02 de septiembre del 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 cuenta certificación bancaria de la cuenta 68800005055 del banco Bancolombia de fecha 07 de julio de 2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio. También se cuenta con la autorización de abono a la cuenta, formato establecido por la SDIS.	Certificado de la cuenta, Carpeta 01 compromisos generales, carpeta 04 mes de Julio 2026 Formato de a autorizacion de abono en cuenta, compromisos generales, carpeta 04 mes de Julio 2026
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aporto el valor establecido en la propuesta según revisión de aspectos financieros.	Anexo 5.1. Instrumento de Verificación Financiera.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Durante el periodo se registraron aspectos a mejorar : Liderazgo y gestion: -Faltan certificaciones del examen medico del personal nuevo -Falta poner la hora de salida del th Interacciones y experiencias -Fortalcer el registro de las observaciones pedagogicas y reflexiones pedagogicas -ajustar cronograma TEA -actualizar la herramienta de entradas de material Familias y comunidades: -contar con el documento de la caracterizacion -mejorar el registro de novedades -contar con soportes del rol cuidador -diligenciar de manera oportuna los registro de asistencia a familias sobre socializaciones -finalizar consolidación de la caracterización -acciones de movilización social Ambientes para el Desarrollo y el Aprendizaje	Instrumentos de verificación en compromiso 3

	- disponibilidad, adecuación y uso de los espacios, materiales e insumos -registro y control de las entradas y salidas del material pedagógico - uso intencionado de materiales pedagógicos diversos y multisensoriales - actualización y organización del inventario del material pedagógico y didáctico Bienestar integral I: -desajuste en el proceso de rotacion y rotulacion de alimentos -inconsistencias en saldos de alimentos Bienestar integral II: -Concepto sanitario del vehículo de frutas y verduras vencido.	
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 a los periodos de ejecución del convenio.	Anexo 7.1 Correo envió informe Anexo 7.2 Informe Cualitativo Anexo 7.3 Informe Cuantitativo Anexo 7.4 Informe de compras locales
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se proyecto requerimiento en la visita de condiciones habilitantes del mes de julio, dado que la colaboradora de manipulación de alimentos no se presentó a trabajar y no se contaba con el aval del reemplazo. Para el requerimiento generado por el componente condiciones capacitantes e indispensables se adelantó la acción: se solicitó aval para contratación inmediata del personal con el que no se contaba Para el mes de septiembre No ha llegado el oficio del requerimiento, por lo que no se ha dado respuesta. El día 31 julio se generó acción de mejora inmediata en el componente de bienestar integral por mantenimiento de equipo de refrigerador. En el mes de agosto se realizó seguimiento, como medida correctiva se realizó mantenimiento, pero en visita del mes de agosto se acordó cambio de equipo, para el mes de septiembre se realizó cambio de la nevera, evidenciado en las visitas de apoyo a la supervisión de bienestar integral	Anexo 8.1 seguimiento requerimiento

	El día 24 de septiembre se genera requerimiento del componente de familias y comunidades por que se encontraron cuatro niños que no hacían parte del servicio, situación transitoria con el servicio de ruta	
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se respondió por los documentos físicos o magnéticos producto de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de estos.	Los soportes son cargados como evidencia del cumplimiento de los demás compromisos generales y específicos. Así mismo, los que se encuentran en físico estarán archivados en la sede del Jardín Infantil.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permitió la labor de la supervisión y de los equipos de supervisión: Instrumento de verificación Componente CEA, del 11 de septiembre de 2026 Instrumento de verificación Componente LGA, del 22 de septiembre de 2026 Instrumento de verificación Componente LGI, del 25 de septiembre de 2026 Instrumento de verificación Componente EH, del 18 de septiembre de 2026 Instrumento de verificación Componente IYE, del 15 de septiembre de 2026 Instrumento de verificación Componente FYC, del 24 de septiembre de 2026 Instrumento de Verificación Componente BI V1, del 27 de agosto de 2026 Instrumento de Verificación Componente BI V2 del 02 de septiembre del 2026 Ayuda memoria visita sed del 25/09/2026	Anexo 10.1 acta visita sed
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 periodo verificado se recibe visita en relación con la emisión del concepto higiénico sanitario del establecimiento y del restaurante.	Anexo 11.1 correo información de visita de ente de control, hospital
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante este mes se asistieron a las siguientes reuniones: -21 de septiembre: fortalecimiento en prevención de violencias, convocado por fortalecimiento técnico	Anexo 12.1 socialización prevención de violencias Anexo 12.2 Acta comité técnico de supervisión Anexo 12.3 soporte participacion socializaicon 17 de septiembre

	-17 de septiembre: comité técnico de supervisión -soporte participacion socializaicon 17 de septiembre, fortalecimiento del rol preventivo frente a las consductas sexualizadas en la primera infancia -soporte participacion socializaicon 18 de septiembre, fortalecimiento cero tolerancias -soporte participacion socializaicon 16 de septiembre, fortalecimiento nutricionistas - soporte participacion socializaicon 11 de septiembre, fortalecimiento entre pares	Anexo 12.4 soporte participacion socializaicon 18 de septiembre Anexo 12.5 soporte participacion socializaicon 16 de septiembre Anexo 12.6 soporte participacion socializaicon 11 de septiembre
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.	Se garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. Se realiza socialización de la resolución 967 con los nuevos colaboradores del jardín.	Anexo 13.1 Socialización gratuidad
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El día 17 de septiembre se realizó el comité técnico donde participo el subdirector local, apoyo a la supervisión de nivel central, responsable del servicio del jardín, representante legal de la ESAL	Anexo 14.1 acta comite tecnico
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.	Se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones. Se adquirieron alimentos para el periodo de agosto con el pequeño productor **ASOMERCAM** Los alimentos avalados para este pequeño proveedor son: frutas, verduras y hortalizas frescas a excepción de plátano hartón y plátano verde**, l**os cuales se encuentran reportados en el listado de proveedores	Anexo 15. Listado de proveedores, en compromiso 15, carpeta de condiciones generales del mes de Julio

16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y CIRCULAR N° 005 DE 2025 de la secretaria de Hacienda.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.	Se realiza contratación del personal bajo contrato fijo inferior a un año desde el 10 de Julio de 2026 al 13 de octubre de 2026 Durante el mes de septiembre, se realizo contratación de cuatro colaboradoras	Compromiso 3, componente equipo humano, mes de septiembre

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo evaluado, se realizaron mantenimientos correctivos correspondientes y se encuentran registrados en el informe de mantenimientos locativos	Anexo 1.1. Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo / correctivo programadas para el presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento en cuarto de almacenamiento de aseo • Cambio de esquineros en primer y segundo piso • Mantenimiento de humedad en comedor • Cambio de mangueras en lavamanos de niños	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo Anexo 2.2 Cuenta de cobro No. 002

	• Remplazo de media caña en cocina Se cuenta con cuenta de Cobro No.2 , con fecha del 05 de septiembre de 2026, correspondiente a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento, por un valor de $326.000, conforme a los procedimientos y soportes presentados. Durante el periodo, se tuvo visita realizada el 17.09.2026 por parte de Subred Sur Occidente, en el marco del concepto higiénico sanitario de preparación de alimentos, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con pared del área de preparación de alimentos deteriorada y pared detrás de nevera deterioro en pintura Durante el periodo, se tuvo visita realizada el 03.09.2026 por parte de Subred Sur Occidente, en el marco del concepto higiénico sanitario de preparación de establecimientos educativos, en la cual se solicitaron mantenimientos relacionados con pintura deteriorada en parte baja del comedor Los requerimientos fueron incluidos dentro del cronograma de mantenimientos y se encuentran programados para ejecución en la fecha 05 de septiembre de 2026, de acuerdo con los tiempos establecidos para dar cumplimiento.	
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación, en compromiso 3, mes de julio
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de	Durante el perido se ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en compromiso 4, mes de julio Certificado primeros auxilios, en compromiso 4, mes de julio

Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.	Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan: • Disponibilidad de 04 extintores amarillos con recarga vigente hasta julio de 2027, 01 extintor tipo K con recarga vigente hasta julio de 2027 y 1 extintor blanco con recarga vigente hasta julio de 2027.Todos correctamente señalizados y asegurados, con formato de verificación diligenciado el 11.09.2026. • 01 botiquín fijo y 02 portátiles, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 11.09.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. No cuenta con un usuario activo en la plataforma SURE, debido a que aún no dispone del SIRRS emitido por la SDIS. No obstante, presentó el correo electrónico fecha 10/09/2026 solicitando información proceso del SIRRS dirigido fortalecimiento técnico de la SDIS que soporta el trámite para la obtención del SIRRS y, posteriormente, la solicitud de creación del usuario en la plataforma SURE. Realizaron socialización frente a la conformación y capacitación de las brigadas el 27/06/2026 Presentaron certificaciones de formación de brigadas para: • **Primeros Auxilios:** Curso realizado por Magnolia Sanchez el 28/03/2026, con certificación otorgada por red virtual educativa. • **Control y Prevención de Incendios:** Curso finalizado 25/09/2026 de Luna Galindo. • **Contingencia y Evacuación:** Curso en proceso por Camila Martinez con RAD:MT20260001434644	Anexo 4.1 Inspección de Botiquín. Anexo 4.2 Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático Anexo 4.3 Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, Anexo 4.4 Plan de Contingencia y Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios Anexo 4.5 Acta simulacro Anexo 4.6 fortalecimiento planes de contingencia y plan de emergencia

	Adicionalmente, se realizaron socializaciones de los siguientes planes: • Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos, resocialización realizada el 12/09/2026. • Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, dirigido al equipo humano, resocialización realizada el 12/09/2026 y a los padres, madres y/o cuidadores el 30/07/2026. • Plan de Contingencia frente a Riesgos y Plan de Contingencia frente a Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, padres, madres, resocialización realizada el 1209.2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. • Plan de Primeros Auxilios, dirigidos al equipo humano, el 14.07.2026 orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia. El 11 de septiembre de 2026, se llevó a cabo simulacro de incendio programado, dirigido a niñas y niños de manera pedagógica, orientado a fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias por incendio, promoviendo el afianzamiento de las acciones de evacuación y la apropiación de los procedimientos establecidos.	
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Durante este periodo se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se ejecuto el cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en compromiso 5, mes de julio Documento póliza de accidentes, en compromiso 5, mes de julio Acta de socialización del plan de gestión del riesgo y cambio climático, aprobación del plan escolar de gestión del riesgo y socialización de los planes de contingencia, en compromiso 4

	autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se realizo socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 12 de septiembre de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión de accidentes por inmersión de niño a niño, socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 11.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas con el equipo humano y con padres, madres y cuidadores el 18.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes con el equipo humano y con padres, madres y cuidadores el 30.09.2026. Se presentaron actas de socialización con niñas y niños frente a los temas de autocuidado. • medida de auto cuidado en caso de evacuación: 01/09/2026 • medidas de auto cuidado mi cuerpo es mío: 16/09/2026 • medidas de auto cuidado correr en el salón para evitar accidentes por caída. Actividades realizadas a través de Imágenes entre tejidas por medio de una telaraña como experiencia pedagógica y didáctica acorde con la edad y el contexto. El dia 10 de septiembre se asistio a jornada de fortalecimeinto en gestion del riesgo y planes de emergencia convocado por la subdireccion local	Anexo 5.1 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión Anexo 5.2 Socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes Anexo 5.4 medidas de auto cuidado con niños y niñas en caso de evacuación Anexo 5.5 medidas de auto cuidado con niños y niñas mi cuerpo es mio Anexo 5.6 medidas de auto cuidado con niños y niñas para evitar accidentes en el aula
6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su	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.	Protocolos de Seguridad en compromiso 6 de los meses de Julio y agosto

aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.	Se evidenció la ejecución del cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Durante el periodo verificado no se realizaron socializaciones dado que las estrategias de seguridad se socializaron en su totalidad en los meses de julio y agosto	
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, 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 (documento con código PCD-PSS- 026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.	Presentaron póliza de seguro de accidentes personales integral estudiantil para niñas y niños N° 18-68-1000001090, con fecha de vigencia desde el 15/12/2025 hasta el 04/01/2028. Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 07/09/2026 Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Socialización de la póliza de accidentes.
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).	En el periodo se conto Concepto Técnico N.º CT 2026-00407399/5KHRBK1XFW383235, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 26/08/2026 al 25/08/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de	Anexo 9.1 soporte de visita del concepto de bomberos

	seguridad humana y protección contra incendios.	
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.	El día 11 de septiembre se realiza seguimiento ante curaduría urbana No. 2 para solicitud de licencia de construcción	Anexo 10. Soporte solicitud licencia de construcción.

14.1.3.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Se Implemento de manera integral cada uno de los compromisos del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se cuenta con acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 18 de agosto de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Informe de condiciones ambientales en compromiso 1, mes de agosto .
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Durante el periodo se Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. Se realizó reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Si diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo semanal de agua	Cronograma programa integral de gestión ambiental, en compromiso 1, línea de Gestión ambiental, mes de Julio Ficha técnica sistema ahorrador de agua, en compromiso 2, mes de julio Anexo 2.1 registro consumo de agua

	El jardin cuenta con el sistema ahorrador de agua tipo push como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento.	
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín 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. Durante el perido se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Aparatos eléctricos u electrónicos restringidos el 08/09/2026. • Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 07/09/2026	Anexo 3.1 documento aparatos eléctricos u electrónicos Anexo 3.2 Acta de socialización de participación apagón ambiental.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	El jardín cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). El jardín cuenta con acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se presentó acta por el responsable ambiental y la organización de recicladores, en la cual se certifica que no se han solicitado ni recibido beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos firmada el 20/08/2026. Para el periodo evaluado no se generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes. Se realizó entrega del aceite vegetal usado el día 22/09/2026 de	Anexo 4.1 Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables Anexo 4.2 Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables. Anexo 4.3 Acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 4.4 Entrega de aceite vegetal usado trimestral.

	acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU. Se diligenciaron los formatos de: • Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 22/09/2026	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico	El jardin no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Durante el periodo se implementaron estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad de la sdis Se presentaron los siguientes documentos: • Socialización política cero energías, realizada el 29/09/2026 • Socialización cero desperdicios de papel, realizada el 29/09/2026 • Socialización política cero residuos, realizada el 25/09/2026 • Socialización ahorro y uso eficiente de agua y energía, realizada el 25/09/2026 .	Anexo 5.1 Socialización política cero energías Anexo 5.2 Socialización cero desperdicios de papel Anexo 5.3 Socialización política cero residuos Anexo 5.4 Socialización ahorro y uso eficiente de agua y energía
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	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	Anexo 6.1 soporte movilidad sostenible

– PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Firmado Electrónicamente	tiempos definidos en el anexo técnico. Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de 03/09/2026	
7. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Durante el jardín se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Magnolia Sánchez con fecha del 27 de Julio de 2026. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: • Matriz de riesgos ambientales, realizada el 25/09/2026	Anexo 7.1 Socialización de la matriz de riesgos ambientales Anexo 7.2 designación de responsable ambiental Anexo 7.3 cronograma socialización lineamientos ambientales
8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció la participación en campañas de lineamientos ambientales asociadas a fechas conmemorativas y temas de sensibilización: • Campaña código de colores, realizada el 18 de septiembre de 2026 • Campaña día nacional de la biodiversidad, realizada el 18 de septiembre de 2026 • Dia Mundial de la Agricultura, realizada el dia 9 de septiembre de 2026	Anexo 8.1 Campaña código de colores Anexo 8.2 Campaña día nacional de la biodiversidad Anexo 8.3 Dia Mundial de la Agricultura
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Se realiza informe del componente ambiental del jardín donde se relacionas las acciones adelantadas en este periodo de ejecución	Anexo 9.1 Informe mensual piga Anexo 9.2 correo informe de acciones realizadas Componente Ambiental

14.1.3.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.

14.1.3.3.1 COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1.Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.	Para el periodo se finalizó de consolidar la caracterización y se realizó la lectura de identidad	Anexo 1.1 acta caracterización de la población

14.1.3.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.	Se obtuvo oficio con radicado E2026035915 con fecha del 24 de abril 2026**,** en el cual se solicita aval al proyecto pedagógico El 16 de septiembre 2026 se realizó socialización del talento humano sobre los avances del proyecto pedagógico, esta actividad estaba programada para realizarse el día 22 de septiembre, pero por razones de cruce de fechas se reprogramo para el dia 16 de septiembre	Documento solicitud aval proyecto pedagógico, en compromiso 1, mes de agosto cronograma de proyectó pedagógico, en compromiso 1, mes de agosto Anexo 1.1 socialización del proyecto pedagogico
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.	se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas mediante las planeaciones pedagógicas	2.1 Evidencia experiencias pedagógicas
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.	Durante el mes de 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 socialización observadores Anexo 3.2 Observadores prejardín Anexo 3.3 Observadores jardín
4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.	En este periodo se actualizo cronograma de entrega de informes, dado que se tenía programado la última entrega en el mes de diciembre, pero por memorando enviado, las actividades pedagógicas son hasta el mes de noviembre	Anexo 4.1 Actualización de cronograma entrega de informes Anexo 4.2 acta entrega de informes Anexo 4.3 informes pedagógicos pre jardín Anexo 4.4 Anexo informes pedagogicos jardín

	El día 30 de septiembre se realiza entrega de informes	
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.	El 23 de septiembre se realizó fortalecimiento de las transiciones efectivas y armónicas	Anexo 5.1 Acta socialización TEA
6. Participar en las jornadas, mesas y desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.	Durante el periodo, se asistió a comité técnico pedagógico ampliado, donde se trato sobre las transiciones efectivas y armónicas - informe TEA, realizado el 11 de septiembre de 2026. De la misma manera, el dia 10 de septiembre se asistió a comité rector de la localidad de puente aranda.	Anexo 6.1 Acta comité pedagógico ampliado Anexo 6.2 acta comite rector
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.	El día 18 de septiembre se realizó jornada pedagógica. En esta jornada se realizó jornada de sensibilización de los informes TEA, en su desarrollo y diligenciamiento y como se abordaría el proceso de transiciones en nuevos espacios dentro o fuera del jardín, además de la realización de un ejercicio de trabajo en equipo para mejorar y sensibilizar este proceso con todo el equipo de trabajo	Anexo 7.1 Acta jornada pedagógica septiembre
8. Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Se desarrollaron acciones pedagógicas que respondieron a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.	Anexo 8.1 Planeaciones pedagógicas prejardín Anexo 8.2 Planeaciones pedagógicas jardín

14.1.3.3.3 COMPROMISOS AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.	Se garantizaron ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexible. Se garantizaron las condiciones locativas, dotación y mobiliario acorde a los elementos mínimos para la atención.	Anexo 1.1 Evidencia diseño de ambientes pedagógicos

2. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.	Se contó con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorecieron la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje. De la misma manera en el jardín se realiza dos entregas de material, cada quince días para el trabajo de los niños y se le hace entrea a dos docentes, las cuales son las encargadas de dar uso de este material, ya que un nivel cuenta con dos maestras. Junto con el talento se organizó y se mejoró la disponibilidad, adecuación y uso de los espacios, como tambien de materiales e insumos, permitiendo realizar las actividades pedagogicas a los niños y niñas del jardin	Anexo 2.1 entrega de material de papelería septiembre
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.	Se cuenta con la herramienta de entradas y salidas del material de papelería, así como también del inventario Durante el mes no se adquirio material porque se contaba con suficiente material para el trabajo pedagógico con los niños y niñas	Anexo 3.1 Inventario papelería y didáctico
4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el	Durante el mes de 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	El diseño y organización de los ambientes se ve reflejado en los soportes del compromiso 8 en carpeta de condiciones interacciones y experiencias y el compromiso 1 en carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la **participación** de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.	Durante el periodo reportado, el equipo pedagógico implementó experiencias educativas mediante el uso intencionado de materiales y recursos diversos, pertinentes y multisensoriales. Estas acciones favorecieron la participación activa de las niñas y los niños, estimularon la exploración, la creatividad y la interacción con su entorno, y contribuyeron al fortalecimiento de sus procesos de desarrollo y aprendizaje. Se evidenció una mayor integración de los recursos pedagógicos en las experiencias propuestas, en	El cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1,2 y 3 en la carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje.

	coherencia con los intereses, las necesidades y las características de las niñas y los niños.	
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.	Se mantiene un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible que permite su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación.	El inventario actualizado se encuentra cargado en el compromiso 3 de la carpeta de condiciones de ambientes para el desarrollo y el aprendizaje

14.1.3.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial	Durante el periodo reportado, se finalizó la consolidación de la caracterización de la población atendida, a partir de la información recopilada de las familias mediante la herramienta diseñada para este propósito. Asimismo, se realizó la lectura de identidad, con el fin de reconocer las particularidades, características y contextos familiares de las niñas y los niños, fortaleciendo la comprensión de sus necesidades y favoreciendo la pertinencia de las acciones pedagógicas y de atención integral.	Documento Cronograma de caracterización de la población en carpeta familias y comunidades, mes de julio Anexo 1.1 acta caracterización de la población, en carpeta de caracterización de la población, compromiso 1
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. El día 19 de septiembre se realizo socialización de novedades	Anexo 2.1 Socialización novedades
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y	Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. - 18 de septiembre: crianza respetuosa	Cronograma de fortalecimiento rol cuidador y buen trato, en compromiso 3, mes de julio Anexo 3.1 acta rol cuidador, crianza respetuosa

situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).	- 24 de septiembre: buen trato Se tenia programa socializacion para el dia 25 de septiembre, pero esta fue realizada el dia 24 de septiembre, ya que el profesional psicosocial asistio este dia al jardin	Anexo 3.2 acta rol cuidador, crianza respetuosa
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el *Manual de Protección Integral del Ejercicio de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Servicios Sociales de Atención a Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (MNL-PSS-016),* garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.	Se cuenta con cronograma de activación de rutas Durante este periodo NO se han realizado activaciones de ruta Durante el mes de septiembre se realzaron actividades de: - 24 de septiembre, actuaciones durante la activación de rutas por presunto maltrato y violencias con familias y talento humano	cronograma ajustado activación en compromiso 4, mes de julio Anexo 4.1 socialización presunto maltrato infantil a familias Anexo 4.2 socialización presunto maltrato infantil a talento humano
5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.	Se construyó el cronograma con las acciones para el diseño, actualización y socialización del documento. El 30 de septiembre se realizó con padres de familias socialización sobre el pacto de responsabilidad	Documento Cronograma. De socialización del pacto de corresponsabilidad, en compromiso 5, mes de julio Anexo 5.1 socialización pacto de corresponsabilidad septiembre
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS	En el mes de septiembre se realizó proceso para establecer alianza con biblio red e idartes, como estrategia de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y niños, toda vez que se está en el proceso de construcción de la caracterización.	Anexo 6.1 correo solicitud alianza

14.1.3.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la 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 presentó el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El 10/09/2026 se realiza socialización sobre la promoción de acciones de prevención y manejo de enfermedades prevalentes El 24/09/2026 se realiza socialización sobre estilos de vida saludable e higiene corporal en niños y niñas	Documento cronograma de promoción y prácticas de cuidado en compromiso 1, mes de julio Anexo 1.1 verificación afiliación al ssgg, vacunas y crecimiento y desarollo Anexo 1.2 Entradas y salidas de elementos de aseo niños Anexo 1.3 socialización promoción de prevención y manejo de enfermedades prevalentes Anexo 1.4 socialización estilos de vida saludable e higiene corporal
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el mes verificado no se implementó el protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	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	En el mes de agosto se tomó peso y talla de los niños. Durante este periodo se continua a la espera de los resultados para iniciar el proceso de seguimiento y acompañamiento a posibles casos de malnutrición.	toma de datos antropométricos, cargados en el compromiso 4, mes de agosto

acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	Los datos antropométricos fueron radicados mediante correo electrónicos a la subdirección local	
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 y universidades acta con consecutivo SB06C 014118, con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMEINTOS emitida el 03/09/2026 Para establecimiento de preparación de alimentos, acta con consecutivo AS02C 167071, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 17/09/2026 Durante el mes de Septiembre, se recibió visita de la sub sur occidente, se envía correo electrónico al supervisor del convenio informando sobre esta visita.	Anexo 5.1 visita sanitaria establecimiento educativo Anexo 5.2 visita sanitaria servicio de alimentos Anexo 5.3 Envió correo electrónico información de visita
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	El jardín cuenta la autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo y preparación de alimentos. realizada en el mes de julio	Documento Autoevaluación condiciones sanitarias, en compromiso 6, mes de julio
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se diligencio el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.	El plan de saneamiento del jardín, la declaración de compromiso, las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos y el certificado de higienización de tanque en mes de julio y agosto Formatos de del pan de saneamiento: Anexo 7.1 Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, FOR-PSS-068 Anexo 7.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes, FOR-PSS-065 Anexo 7.3 Control de inspección de presencia de plagas, FOR-PSS-066 Anexo 7.4 Registro del control de la hermeticidad de la edificación, FOR-PSS-071

		. Anexo 7.5 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, FOR-PSS-067 Anexo 7.6 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional Anexo 7.7 acta socialización plan de saneamiento
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación	El jardín infantil cuenta con el plan de educación sanitaria, que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”, este mes se presentó cambio de manipuladora de alimentos Se diligenció el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores El 12/08/2026 se realizó socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.	Los soportes plan de educación sanitaria Documento Plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos cargados en el informe de julio Anexo 8.1 Certificado médico del talento humano manipulador Anexo 8.2 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores Anexo 8.3 Socialización PSB
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El jardín infantil cuenta con el Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil-Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios El jardín infantil cuenta con listado actualizado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.	Registros de control: Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos. Anexo 9.2 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. Anexo 9.5 Formato control de temperatura de equipos de congelación. Anexo 9.6 Formato preparación de alimentos. Anexo 9.7 Plan de compras puente aranda
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos	Anexo 10.1 Concepto vehículo proveedor abarrotes, frutas y verduras

sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	controlados por la autoridad sanitaria. Para el mes de septiembre se realiza cambio de vehiculo del porvedor de abarrotes, frutas y verduras, con fecha de 05 marzo 2026	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa cuenta con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. No se realizó actualización de inventario, durante el mes de julio El Jardín Infantil puente Aranda presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe. Para el mes de septiembre se realiza cambio de nevera	El inventario fue aprobado en etapa de alistamiento. Documento respuesta de acción de mejora inmediata, en compromiso 11, mes de julio Documento Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de dotación de equipos, utensilios y menaje en el mes de julio Anexo 11.1 respuesta cambio de nevera
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 niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación	No Aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. En el periodo del informe se entregó al padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Alimentos preparados: Soportes adjuntos al compromiso N°9. Alimentos para consumo en casa: Anexo 13.1 Acta de entrega jornada pedagógica. Anexo 13.2 Acta de entrega jornada liberada. Anexo 13.3 Planilla física de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica. Anexo 13.4 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada pedagógica Anexo 13.5 Planilla digital de entrega de Paquetes Alimentarios Jornada liberada.

14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS- 803 o el documento que lo modifique o sustituya.	Se diligencio adecuada y oportunamente el "Formato control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS- 803 correspondiente al mes de septiembre	Anexo 14.1 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 Anexo 14.2 socialización formato desperdicios Anexo 14.3 cargue formato 803 septiembre

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	En este periodo se realizó la inducción a: -Daniel Burgos, apoyo psicosocial -Juanita Guzman, apoyo a la inclusión -Vannessa Camargo, apoyo administrativo -Josefina Hernández, manipuladora de alimentos	Protocolo de selección al talento humano (Cargado en etapa de alistamiento). Anexo 1.1. Acta de inducción personal nuevo
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes de septiembre del 2026, se realizó contratación de: - Juanita Guzman Ortiz, 11 de septiembre de 2026, apoyo a la inclsuión -Daniel Burgos Rodriguez, 03 de septiembre de 2026, apoyo psicosocial -Alisson Vanesa Camargo herrera, 11 de septiembre, apoyo administrativo -Josefina Hernandez Rey, 21 de septiembre de 2026, manipulacion de alimentos	Anexo 2.1. Contrato y arl apoyo a la inclusion Anexo 2.2 contrato y arl apoyo psicosocial Anexo 2.3 contrato y arl apoyo administrativo Anexo 2.4 contrato y arl manipulacion de alimentos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Agosto del 2026 se realizaron las siguientes solicitudes avales: -Daniel Burgos, apoyo psicosocial	Anexo 3.1 formato verificación avales Anexo 3.2 Solicitud hojas de vida Anexo 3.3 Carpeta hojas de vida apoyo administrativo

	-Juanita Guzman, apoyo a la inclusión -Josefina Hrnandez, manipulación de alimentos -Vanessa Camargo, apoyo administrativo -Oscar Castillo, nutricionista	Anexo 3.4 carpeta hoja de vida profesional de apoyo a la inclusión Anexo 3.5 carpeta hoja de vida profesional de apoyo psicosocial Anexo 3.6 carpeta hoja de vida nutricionista Anexo 3.7 Carpeta hoja de vida manipulacion de alimentos
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado	En el mes de septiembre del 2026 se presentan las siguientes novedades al talento humano **Retiros:** • Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial: finalización de contrato el 12/08/2026. • Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión: finalización de contrato el 12/08/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión: finalización de contrato el 10/09/2026. • Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo: finalización de contrato el 10/09/2026. **Ingresos:** • Daniel Felipe Burgos Rodríguez – Profesional de Apoyo Psicosocial: ingreso el 01/09/2026, aval emitido el 31/08/2026, afiliación ARL Positiva 25/08/2026. • Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión: ingreso el 01/09/2026, aval emitido el 31/08/2026, afiliación ARL Positiva 01/09/2026. • Juanita Guzmán Ortiz – Profesional de Apoyo a la Inclusión: ingreso el 11/09/2026, aval emitido el 08/09/2026, afiliación ARL Positiva 11/09/2026. •Alison Vannesa Camargo Herrera – Auxiliar Administrativo: ingreso el 11/09/2026, aval emitido el 07/09/2026, afiliación ARL Positiva 10/09/2026.	Anexo 4.1 Renuncia Ibeth Juliana Torres Feria – Profesional de Apoyo Psicosocial Anexo 4.2 Renuncia Dayana Alejandra Díaz Naranjo – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.3 Renuncia Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.4 Sandra Milena Torres Firigua – Auxiliar Administrativo Anexo 4.5 Contrato Daniel Felipe Burgos Rodríguez – Profesional de Apoyo Psicosocial Anexo 4.6 Contrato Ana Elizabeth Riaño Puin – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.7 Contrato Juanita Guzmán Ortiz – Profesional de Apoyo a la Inclusión Anexo 4.8 Alison Vannesa Camargo Herrera – Auxiliar Administrativo
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de agosto En el período verificado se presentaron estas novedades:	Anexo 5.1 Hoja de vida apoyo psicosocial Anexo 5.2 Hoja de vida apoyo a la inclusión Anexo 5.3 Hoja vida Manipulación de alimentos

	-Cambio de responsable de apoyo psicosocial: ingresa Daniel Burgos -Cambio de profesional en apoyo a la inclusión: ingresa Juanita Guzman -Cambio de auxilar administrativa, renuncia: Sandra Torres, ingresa Vanessa Camargo -Cambio de manipulación de alimentos: renuncia Sandra Mera e ingresa Josefina Hernández	Anexo 5.4 Hoja vida auxiliar administrativo
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listado de ingreso colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	En el mes de septiembre se realizo socializacion de los documentos que forman parte integral del anexo: -minuta del convenio: 30 de septiembre Se cuenta con cronograma de socialización los componentes del anexo técnico los cuales se encuentran en cada componente	Plan de cualificación al TH en compromiso 7, mes de julio Anexo 7.1 Acta socialización minuta del convenio
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	Anexo 8.1 Relación de talento humano vinculado al jardín infantil
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.	Para el periodo verificado el jardín infantil contó con la contratación de 8 mujeres.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2 y 5
10. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se	Durante la prestación del servicio, se presentaron novedades con las y los colaboradoras: -Manipulación de alimentos: Sandra Mera	Anexo10.1 Renuncia Sandra Mera Quiceno Anexo 10.2 Renuncia Sandra Milena Torres

presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	-Auxiliar administrativa: Sandra Torres	
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado se realizó actualización al plan de fortalecimiento. Socialización del plan de saneamiento basico	Anexo 11.1 Acta de socialización PSB
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 10/09/2026 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL POSITIVA Seguimiento al correo solicitado	Anexo 12.1. solicitud ARL positiva
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

14.1.3.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de septiembre se realizó socialización de la misión, visión y demás aspectos a: -Daniel Felipe Burgos Rodríguez, profesional de apoyo a psicosocial -Juanita Guzman Ortiz, Profesional de apoyo a la inclusión	El soporte fue relacionado en el Componente de Equipo Humano compromiso 1, Anexo 1.1 Acta de inducción de personal, compromiso equipo humano

	- Josefina Hernández Rey, Manipuladora de alimentos -Alison Vannesa Camargo, auxiliar administrativa	
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El jardín realiza el plan de mejora inmediata, ejecutando las actividades propuestas.	Compromisos en compromisos 7, carpeta de equipo humano
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.	Durante el periodo se organiza, administra, custodia y conserva las historias sociales de los niños y las niñas y se organiza el archivo FUID	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de septiembre no se recibieron quejas	Anexo 4.1. acta buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.	El 20/09/2026, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Prejardín y Jardin, 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 07/10/2026.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro	En el mes de septiembre el jardín infantil no realizo activación de niños en el sistema misional SIRBE WEB 1. AAVM 2.IGM	No aplica

directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de agosto, se realizó una actuación el sistema de información misional, ya que se encontraba suspendido	Anexo 7.1 Suspensión Leo Matias
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.	Durante el mes de septiembre se realizó entrega de carné a tres colaboradoras -Jainmer Pérez, profesional de apoyo a la primera infancia -Juanita Guzman Ortiz, profesional de apoyo a la primera infancia -Alison Camargo, Auxiliar administrativa	Anexo 8.1 Acta entrega de carné a personal
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de septiembre	Anexo 9.1 Listados de asistencia septiembre
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y	El jardín infantil realizo focalización y búsqueda activa para encontrar potenciales participantes de la siguiente manera:	Anexo 10.1 acta focalización 09 de septiembre Anexo 10.2 acta focalización 04 de septiembre

conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.		
11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, en estado matriculado de acuerdo al SIRBE, y cupos disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio, para activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.	El día 25 de septiembre mediante correo electrónico informo a la subdirección local la cobertura proyectada para este convenio	Anexo 11.1 Correo electrónico información cobertura
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, realizando un acuerdo de confidencialidad a los siguientes colaboradores -Daniel Felipe Burgos Rodrguez, profesional de apoyo psicosocial -Juanita Guzman Oriz, Profesional de apoyo a la inclusión -Josefina Hernandez Rey, manipulación de alimentos -Alison Vannesa Camargo, Auxiliar Administrativa	Anexo 12.1 Acuerdo de confidencialidad profesional de apoyo psicosocial Anexo 12.2 Acuerdo de confidencialidad Profesional de apoyo a la inclusión Anexo 12.3 Acuerdo de confidencialidad manipulación de alimentos Anexo 12.4 Acuerdo de confidencialidad Auxiliar Administrativa
13. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Imagen de las áreas de almacenamiento de encuentra ubicado en la carpeta del mes de julio correspondiente del componente de Liderazgo y Gestión Integral, compromiso 13, con el nombre “Anexo 13.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento”.
14. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 3, Anexo 3.1.

15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes septiembre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica.
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.	El jardín infantil firmo compromiso de confidencialidad, manejo de la información reservada y/o datos sensibles	Se encuentra anexado en el compromiso 12 de este componente
18. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, en la plataforma SIRBE WEB De la misma manera, los datos se registraron en la plataforma del sistema misional Sirbe	Anexo 18.1 SIRBE WEB pre jardín Anexo 18.2 SIRBE WEB Jardin

19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.. .	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por los colaboradores nuevos este mes: -Vanesa Camargo -Daniel Burgos -Juanita Guzman -Josefina Hernandez	Anexo 19.1. Autorización de uso de datos
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* -Daniel Felipe Burgos Rodrguez, profesional de apoyo psicosocial -Juanita Guzman Oriz, Profesional de apoyo a la inclusión -Josefina Hernandez Rey, manipulación de alimentos -Alison Vannesa Camargo, Auxiliar Administrativa	Se encuentran anexados en compromiso 12
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información.	Durante el mes de septiembre no se realizó cambio o modificación en el usuario sirbe	No aplica

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

Liderazgo y gestion:
-Faltan certificaciones del examen medico del personal nuevo
-Falta poner la hora de salida del th

Interacciones y experiencias
-Fortalcer el registro de las observaciones pedagogicas

-ajustar cronograma TEA
-actualizar la herramienta de entradas de material

Familias y comunidades:
-mejorar el registro de novedades
-diligenciar de manera oportuna los registro de asistencia a familias sobre socializaciones

Bienestar integral I:
-desajuste en el proceso de rotacion y rotulacion de alimentos
-inconsistencias en saldos de alimentos

Bienestar integral II:
-Concepto sanitario del vehículo de frutas y verduras vencido

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

Se proyecto requerimiento en la visita de condiciones habilitantes del mes de julio, dado que la colaboradora de manipulación de alimentos no se presentó a trabajar y no se contaba con el aval del reemplazo.

Para el requerimiento generado por el componente condiciones capacitantes e indispensables se adelantó la acción: se solicitó aval para contratación inmediata del personal con el que no se contaba

Para el mes de septiembre No ha llegado el oficio del requerimiento, por lo que no se ha dado respuesta.

El día 31 julio se generó acción de mejora inmediata en el componente de bienestar integral por mantenimiento de equipo de refrigerador. En el mes de agosto se realizó seguimiento, como medida correctiva se realizó mantenimiento, pero en visita del mes de agosto se acordó cambio de equipo, para el mes de septiembre se realizó cambio de la nevera, evidenciado en las visitas de apoyo a la supervisión de bienestar integral

El día 24 de septiembre se genera requerimiento del componente de familias y comunidades por que se encontraron cuatro niños que no hacían parte del servicio, situación transitoria con el servicio de ruta
RADICADO: No ha llegado oficio

FECHA DE EMISIÓN: No ha llegado oficio

FECHA DE RECEPCIÓN: No ha llegado oficio

RESPUESTA No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio, aunque ya se tomaron medidas inmediatas

RADICADO: No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio

FECHA DE RADICADO: No se ha proyectado respuesta dado que no ha llegado oficio

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_x_ NO__
- visita sanitaria establecimiento educativo: 03/09/2029
- visita sanitaria servicio de alimentos: 17/09/2026

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Sub red Sur occidente

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA:
- visita sanitaria establecimiento educativo: 03/09/2029
- visita sanitaria servicio de alimentos: 17/09/2026

RESULTADO: Concepto sanitarios favorables

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
11/09/2026	Condiciones capacitantes e indispensables para la atención	William Ríos
22/09/2026	Línea de desarrollo ambiental	William Ríos
25/09/2026	Liderazgo y gestion integral	David torres
16/09/2026	Equipo humano	David Torres
15/09/2026	Interaccines y experiencias	Maria del pilar Buitrago
24/09/2026	Familias y comunidades	Maria del Pilar Buitrago
23/09/2026	Bienestar integral V1	Deisy Fonseca
30/09/2026	Bienestar integral V2	Deisy Fonseca
09/10/2026	Aspectos Financieros	Karol Jusep Lopez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/10/2026

Angelica Cristancho P.

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1826 – 2026

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

DATOS DEL ASOCIADO:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 No. 16 - 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 651 1138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL PUENTE ARANDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 2D No. 53A - 88
TELÉFONO DEL JARDÍN	310 277 2146
CUENTA BANCARIA	68800005055

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1826-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($631.749.559) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($568.074.603) M/CTE** correspondiente al **89.92%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.847.986) M/CTE** y en **dinero** la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($43.826.970) M/CTE**, para un total de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($63.674.956) M/CTE** correspondiente al **10.08%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

FECHA DE INICIO	08/07/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	No aplica por inicio del convenio aun no se cuenta con prórroga del convenio.
SUSPENSIÓN	No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con suspensiones del convenio.
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($631.749.559) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($568.074.603) M/CTE** correspondiente al **89.92%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.847.986) M/CTE** y en **dinero** la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($43.826.970) M/CTE**, para un total de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($63.674.956) M/CTE** correspondiente al **10.08%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.	
ADICIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*	
REINVERSIONES:	*No aplica por inicio del convenio aún no se cuenta con adiciones*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE*	*$72.934.471* *$10.724.959* *$4.497.574*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE*	*$495.140.132* *$33.102.011* *$15.350.412*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION SEPTIEMBRE:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1826-2026 • CARPETA: **03. SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANCIEROS.** **COMPROMISO 01:** Libro auxiliar contable Septiembre de 2026. Certificación mensual NIIF
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe del 01 al 30 de septiembre del 2026, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio	**EJECUCION SEPTIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 1826-2026 • CARPETA: **03. SEPTIEMBRE** • CARPETA**:11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 01. TALENTO HUMANO 02. USO DEL PREDIO 03. VIGILANCIA 04. ASEO INSTITUCIONAL 05. ASEO PERSONAL 06. PAPELERÍA NIÑOS 07. ALIMENTOS 08. SERVICIOS PUBLICOS 09. PIGA 10. MANTENIMIENTOS MENORES **02. APORTE ASOCIADO:** 01. VIGIANCIA 02. DESGASTE BIENES MUEBLES 03. DESGASTE DOTACION NIÑOS 04. ASEO INSTITUCIONAL 05. MATERIAL DIDACTICO 06. PAPELERIA ADMINISTRATIVA 07. PAPELERIA NIÑOS
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	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION SEPTIEMBRE** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 1826-2026** • CARPETA: **03: SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS**

	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.		• CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL. 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 04. RELACION CARGA PRESTACIONAL. 05. NOVEDADES
4.	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026 no se presentan paz y salvo de los proveedores teniendo en cuenta que el convenio 1826-2025 se encuentra en etapa de ejecución.	*No aplica*
5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 se presentaron a la supervisión para el respectivo desembolso. Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6.	Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el **ASOCIADO** y aportados por la **SDIS**, de acuerdo con las directrices dadas por la **SDIS** y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Se presentaron los soportes correspondientes el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se cargaron en sharepoint Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente del 01 al 30 de septiembre del 2026

EJECUCION FINANCIERA DEL PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026				
TIPO DE COSTO	**CONCEPTO**	**VALOR APORTES SDIS**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**	**VALOR APORTES ASOCIADO ESPECIE**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.517.400	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	11.353.230	-	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.975.100	-	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.951.945	-	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2.951.945	-	-
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2.686.911	-	-
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	521.800	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	1.054.060	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUISION	1.513.860	-	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	4.376.800	-	-
	VIGILANCIA	4.322.077	4.322.077	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	-	1.394.480
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	-	1.538.720
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	512.041	74.061	-
	MATERIAL DIDACTICO	-	431.987	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	670.000	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.366.200	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	274.978	73.892	-
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	5.222.000	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	1.044.400	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	545.037	-	-
	PIGA	169.500	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	326.000	-	-
TOTALES		**48.685.284**	**5.572.017**	**2.933.200**

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

No se alcanzó a realizar ejecución total para el mes de septiembre, en papelería administrativa y material didáctico, esto por descuentos de la supervisión y por motivos que la cobertura aún no está completa.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACION**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACION**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANGELICA ANDREA CRISTANCHO PRECIADO	1030577935	A TERMINO FIJO	4/08/2026	5/11/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	1069741553	A TERMINO FIJO	10/07/2026	13/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	1003733810	A TERMINO FIJO	10/07/2026	13/10/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JEIMNER PEREZ CASTRO	55170050	A TERMINO FIJO	4/08/2026	5/11/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	1000132241	A TERMINO FIJO	10/07/2026	13/10/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANDRA MILIENA TORRES FIRIGUA	1024467151	A TERMINO FIJO	10/07/2026	10/09/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALISON VANNESA CAMARGO HERRERA	1025522919	A TERMINO FIJO	11/09/2026	4/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	66950128	A TERMINO FIJO	10/07/2026	13/10/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	SANDRA MILENA MERA QUINCENO	52448596	A TERMINO FIJO	24/07/2026	18/09/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JOSE FINA HERNANDEZ REY	40389303	A TERMINO FIJO	21/09/2026	4/12/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	LAURA MILENA COLMENARES DE LA ROSA	32798587	A TERMINO FIJO	10/07/2026	13/10/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ	1007343258	A TERMINO FIJO	1/09/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN	1070920810	A TERMINO FIJO	1/09/2026	10/09/2026
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	JUANITA GUZMAN ORTIZ	1000182854	A TERMINO FIJO	11/09/2026	11/12/2026

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

NOMBRE: SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
FECHA DE RETIRO: 10/09/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: ALISON VANNESA CAMARGO HERRERA
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
FECHA DE INICIO: *11/09/2026*

NOMBRE: SANDRA MILENA MERA QUINCENO
PERFIL: MANIPULADORA DE ALIMENTOS
FECHA DE RETIRO: 18/09/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: JOSEFINA HERNANDEZ REY
PERFIL: MANIPULADORA DE ALIMENTOS
FECHA DE INICIO: *21/09/2026*

NOMBRE: IBETH JULIANA TORRES FERIA
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL
FECHA DE RETIRO: 12/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL
FECHA DE INICIO: *01/09/2026*

NOMBRE: DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANJO
PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION
FECHA DE RETIRO: 12/08/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN

PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION

FECHA DE INICIO: *01/09/2026*

NOMBRE: ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN

PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION

FECHA DE RETIRO: 10/09/2026

REEMPLAZO

NOMBRE: JUANITA GUZMAN ORTIZ

PERFIL: PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION

FECHA DE INICIO: *11/09/2026*

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NOMINA			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
	MES - AÑO	**DIA - MES - AÑO**	
SALUD	OCTUBRE - 2026	5/10/2026	$ 2.994.900
PENSION	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 3.833.200
ARL	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 298.300
PARAFISCALES	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 2.157.900
TOTAL			**$ 9.284.300**

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/10/2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

'

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHO' **PAG: 1**

830122129

LIBRO AUXILIAR

Sucursal:	PRINCIPAL	**Rango de fechas:**	Septiembre 1 de 2026- Septiembre 30 de 2026
Centro de Costos:	1826 - 1826	**Area Admin.:**	TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**16,697,969.00**	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA SEPTIE2026 - SUELDO	583,635.00	0.00	17,281,604.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY SEPTIE2026 - SUELDO	583,635.00	0.00	17,865,239.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO SEPTIE2026 - SUELDO	1,050,543.00	0.00	18,915,782.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF SEPTIE2026 - SUELDO	1,167,270.00	0.00	20,083,052.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	21,833,957.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA SEPTIE2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	23,600,111.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECC SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	25,899,213.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	28,198,315.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	30,497,417.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A SEPTIE2026 - SUELDO	2,781,792.00	0.00	33,279,209.00	D
			TOTAL MES	**16,581,240.00**	**0.00**	**33,279,209.00**	**D**
				16,581,240.00	**0.00**	**33,279,209.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**33,279,209.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**	**SALDO ANTERIOR**		**1,992,762.00**	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	83,032.00	0.00	2,075,794.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	83,032.00	0.00	2,158,826.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	149,457.00	0.00	2,308,283.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166,063.00	0.00	2,474,346.00	D
30/09/2026	CC09NOMPTSEP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,723,441.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOMPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHEC(	249,095.00	0.00	2,972,536.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/09/2026	CC09NOMPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	249,095.00	0.00	3,221,631.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/09/2026	CC09NOMPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	249,095.00	0.00	3,470,726.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/09/2026	CC09NOMPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	249,095.00	0.00	3,719,821.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
30/09/2026	CC09NOMPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	249,095.00	0.00	3,968,916.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
			TOTAL MES	**1,976,154.00**	**0.00**	**3,968,916.00**	**D**
				1,976,154.00	**0.00**	**3,968,916.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,968,916.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**1,556,938.00**	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	55,533.00	0.00	1,612,471.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY	55,533.00	0.00	1,668,004.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO	99,960.00	0.00	1,767,964.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF	111,067.00	0.00	1,879,031.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	166,600.00	0.00	2,045,631.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	167,870.00	0.00	2,213,501.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHEC(	212,265.00	0.00	2,425,766.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	212,265.00	0.00	2,638,031.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	212,265.00	0.00	2,850,296.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	252,473.00	0.00	3,102,769.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			TOTAL MES	**1,545,831.00**	**0.00**	**3,102,769.00**	**D**
				1,545,831.00	**0.00**	**3,102,769.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,102,769.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**186,833.00**	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	6,664.00	0.00	193,497.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	6,664.00	0.00	200,161.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	11,995.00	0.00	212,156.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	13,328.00	0.00	225,484.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	19,992.00	0.00	245,476.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	20,144.00	0.00	265,620.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	291,092.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	316,564.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	25,472.00	0.00	342,036.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	30,297.00	0.00	372,333.00	D
			TOTAL MES	**185,500.00**	**0.00**	**372,333.00**	**D**
				185,500.00	**0.00**	**372,333.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**372,333.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**1,556,938.00**	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	55,533.00	0.00	1,612,471.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	55,533.00	0.00	1,668,004.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	99,960.00	0.00	1,767,964.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	111,067.00	0.00	1,879,031.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	166,600.00	0.00	2,045,631.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	167,870.00	0.00	2,213,501.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	212,265.00	0.00	2,425,766.00	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	212,265.00	0.00	2,638,031.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	212,265.00	0.00	2,850,296.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	252,473.00	0.00	3,102,769.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
			TOTAL MES	**1,545,831.00**	**0.00**	**3,102,769.00**	**D**
				1,545,831.00	**0.00**	**3,102,769.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,102,769.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**696,307.00**	D
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	24,338.00	0.00	720,645.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY	24,338.00	0.00	744,983.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO	43,808.00	0.00	788,791.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF	48,675.00	0.00	837,466.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	73,013.00	0.00	910,479.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	73,649.00	0.00	984,128.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	95,873.00	0.00	1,080,001.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	95,873.00	0.00	1,175,874.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	95,873.00	0.00	1,271,747.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	116,001.00	0.00	1,387,748.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
			TOTAL MES	**691,441.00**	**0.00**	**1,387,748.00**	**D**
				691,441.00	**0.00**	**1,387,748.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,387,748.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**87,900.00**	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY	14,300.00	0.00	102,200.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO	25,600.00	0.00	127,800.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	3,100.00	0.00	130,900.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF	6,100.00	0.00	137,000.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	9,200.00	0.00	146,200.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	9,300.00	0.00	155,500.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	12,100.00	0.00	167,600.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	12,100.00	0.00	179,700.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	12,100.00	0.00	191,800.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	14,600.00	0.00	206,400.00	D
			ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52				
			TOTAL MES	**118,500.00**	**0.00**	**206,400.00**	**D**
				118,500.00	**0.00**	**206,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**206,400.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**1,419,200.00**	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	49,600.00	0.00	1,468,800.00	D
			EPS09 SURA 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	148,800.00	0.00	1,617,600.00	D
			EPS09 SURA 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY	49,600.00	0.00	1,667,200.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF	99,300.00	0.00	1,766,500.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	195,400.00	0.00	1,961,900.00	D
			EPS07 SANITAS 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO	89,300.00	0.00	2,051,200.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	195,400.00	0.00	2,246,600.00	D
			EPS11 FAMISANAR 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	150,100.00	0.00	2,396,700.00	D
			ESS024 COOPSALUD 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	236,500.00	0.00	2,633,200.00	D
			EPS16 CAPITAL SALUD 8.5				
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	195,400.00	0.00	2,828,600.00	D
			EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5				
			TOTAL MES	**1,409,400.00**	**0.00**	**2,828,600.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				1,409,400.00	**0.00**	**2,828,600.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,828,600.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**2,003,700.00**	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	2,213,800.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO AFP04 PORVENIR 12	275,900.00	0.00	2,489,700.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A AFP03 COLFONDOS 12	333,800.00	0.00	2,823,500.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA AFP02 PROTECCION 12	70,000.00	0.00	2,893,500.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF AFP02 PROTECCION 12	140,100.00	0.00	3,033,600.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO AFP02 PROTECCION 12	275,900.00	0.00	3,309,500.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY AFP07 COLPENSIONES 12	70,000.00	0.00	3,379,500.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO AFP07 COLPENSIONES 12	126,000.00	0.00	3,505,500.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA AFP07 COLPENSIONES 12	211,900.00	0.00	3,717,400.00	D
30/09/2026	CC09NOSPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO AFP07 COLPENSIONES 12	275,900.00	0.00	3,993,300.00	D
			TOTAL MES	**1,989,600.00**	**0.00**	**3,993,300.00**	**D**
				1,989,600.00	**0.00**	**3,993,300.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,993,300.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**668,400.00**	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	23,400.00	0.00	691,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY 001 CAJA DE COMPENSACION 4	23,400.00	0.00	715,200.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	42,100.00	0.00	757,300.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF 001 CAJA DE COMPENSACION 4	46,700.00	0.00	804,000.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	874,100.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	944,800.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	92,000.00	0.00	1,036,800.00	D
			001 CAJA DE COMPENSACION 4				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	92,000.00	0.00	1,128,800.00	D
			001 CAJA DE COMPENSACION 4				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	92,000.00	0.00	1,220,800.00	D
			001 CAJA DE COMPENSACION 4				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	111,300.00	0.00	1,332,100.00	D
			001 CAJA DE COMPENSACION 4				
			TOTAL MES	**663,700.00**	**0.00**	**1,332,100.00**	**D**
				663,700.00	**0.00**	**1,332,100.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,332,100.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**501,400.00**	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	17,600.00	0.00	519,000.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY	17,600.00	0.00	536,600.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO	31,600.00	0.00	568,200.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF	35,100.00	0.00	603,300.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE	52,600.00	0.00	655,900.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA	53,000.00	0.00	708,900.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECO	69,000.00	0.00	777,900.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO	69,000.00	0.00	846,900.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO	69,000.00	0.00	915,900.00	D
			005 I.C.B.F 3				
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A	83,500.00	0.00	999,400.00	D
			005 I.C.B.F 3				
			TOTAL MES	**498,000.00**	**0.00**	**999,400.00**	**D**
				498,000.00	**0.00**	**999,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**999,400.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**334,400.00**	D
30/09/2026	CC09NOEPTS EP		1826 SANDRA MILENA TORRES FIRIGUA	11,700.00	0.00	346,100.00	D
			004 SENA 2				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 JOSEFINA HERNANDEZ REY 004 SENA 2	11,700.00	0.00	357,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 SANDRA MILENA MERA QUINCENO 004 SENA 2	21,100.00	0.00	378,900.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 ALISON VANNESA CAMARGO HERREF 004 SENA 2	23,400.00	0.00	402,300.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 SULMA INES LONDOÑO AGUIRRE 004 SENA 2	35,100.00	0.00	437,400.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 LUNA SAMANTHA GALINDO OSPINA 004 SENA 2	35,400.00	0.00	472,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 CAMILA ANDREA MARTINEZ PACHECC 004 SENA 2	46,000.00	0.00	518,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 MAGNOLIA SANCHEZ MACHADO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	564,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 JAIMNER PEREZ CASTRO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	610,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEPTSEP		1826 CRISTANCHO PRECIADO ANGELICA A 004 SENA 2	55,700.00	0.00	666,500.00	D
			TOTAL MES	**332,100.00**	**0.00**	**666,500.00**	**D**
				332,100.00	**0.00**	**666,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**666,500.00**	**D**
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**8,753,600.00**	D
24/09/2026	CE09CE000056	CE09CE000056	1826 LUCY AMPARO RUSSI ROJAS	4,376,800.00	0.00	13,130,400.00	D
			TOTAL MES	**4,376,800.00**	**0.00**	**13,130,400.00**	**D**
				4,376,800.00	**0.00**	**13,130,400.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**13,130,400.00**	**D**
	61600535.010		**SERVICIOS**				
	61600535.010		**Temporales**		**SALDO ANTERIOR**	**15,103,280.00**	D
24/09/2026	CE09CE000057	CE09CE000057	1826 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S	9,998,774.00	0.00	25,102,054.00	D
			TOTAL MES	**9,998,774.00**	**0.00**	**25,102,054.00**	**D**
				9,998,774.00	**0.00**	**25,102,054.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**25,102,054.00**	**D**
	61600535.020		**SERVICIOS**				
	61600535.020		**Procesami electronico de datos**		**SALDO ANTERIOR**	**98,040.00**	D
24/09/2026	CE09CE000062	CE09CE000062	1826 ETB EMPRESA DE TELECOMUNICACIC	97,350.00	0.00	195,390.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**97,350.00**	**0.00**	**195,390.00**	**D**
				97,350.00	**0.00**	**195,390.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**195,390.00**	**D**
	61600535.025		**SERVICIOS**				
	61600535.025		**Acueducto y Alcantarillado**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/09/2026	CE09CE000062	CE09CE000062	1826 AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOT	109,770.00	0.00	109,770.00	D
			CAUSAMOS FACTURAS DE SERVICIO PUBLICO PUENTE				
			TOTAL MES	**109,770.00**	**0.00**	**109,770.00**	**D**
				109,770.00	**0.00**	**109,770.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**109,770.00**	**D**
	61600535.030		**SERVICIOS**				
	61600535.030		**Energia Electrica**		**SALDO ANTERIOR**	**281,180.00**	D
24/09/2026	CE09CE000062	CE09CE000062	1826 CODENSA S.A ESP	258,880.00	0.00	540,060.00	D
			TOTAL MES	**258,880.00**	**0.00**	**540,060.00**	**D**
				258,880.00	**0.00**	**540,060.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**540,060.00**	**D**
	61600535.055		**SERVICIOS**				
	61600535.055		**Gas**		**SALDO ANTERIOR**	**14,440.00**	D
24/09/2026	CE09CE000062	CE09CE000062	1826 GAS NATURAL S.A EPS	127,410.00	0.00	141,850.00	D
			TOTAL MES	**127,410.00**	**0.00**	**141,850.00**	**D**
				127,410.00	**0.00**	**141,850.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**141,850.00**	**D**
	61600550.015		**ADECUACION E INSTALACION**				
	61600550.015		**Repraciones Locativas**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/09/2026	CE09CE000060	CE09CE000060	1826 JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	326,000.00	0.00	326,000.00	D
			CONTABLIZAMOS PAGO DE MANTENIMIENTO				
			TOTAL MES	**326,000.00**	**0.00**	**326,000.00**	**D**
				326,000.00	**0.00**	**326,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**326,000.00**	**D**
	61600595.025		**DIVERSOS**				
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**		**SALDO ANTERIOR**	**5,452,280.00**	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
24/09/2026	CE09CE000066	CE09CE000066	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG ASEO PERSONAL JARDIN	359,120.00	0.00	5,811,400.00	D
24/09/2026	CE09CE000066	CE09CE000066	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG ASEO PERSONAL JARDIN	411,550.00	0.00	6,222,950.00	D
24/09/2026	CE09CE000067	CE09CE000067	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG ASEO INSTITUCIONAL JARDIN PUENTE	597,102.00	0.00	6,820,052.00	D
			TOTAL MES	**1,367,772.00**	**0.00**	**6,820,052.00**	**D**
				1,367,772.00	**0.00**	**6,820,052.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**6,820,052.00**	**D**
	61600595.026		**DIVERSOS**				
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**		**SALDO ANTERIOR**	**8,327,826.00**	D
24/09/2026	CE09CE000061	CE09CE000061	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	6,050.00	0.00	8,333,876.00	D
24/09/2026	CE09CE000061	CE09CE000061	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CAUSAMOS ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES JARDIN PUENTE	3,100,807.00	0.00	11,434,683.00	D
24/09/2026	CE09CE000063	CE05CE000023	1826 ASOCIACION GANADERA DE TASAJEF	1,130,750.00	0.00	12,565,433.00	D
24/09/2026	CE09CE000069	CE05CE000023	1826 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL/	3,347,360.00	0.00	15,912,793.00	D
			TOTAL MES	**7,584,967.00**	**0.00**	**15,912,793.00**	**D**
				7,584,967.00	**0.00**	**15,912,793.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**15,912,793.00**	**D**
	61600595.030		**DIVERSOS**				
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**		**SALDO ANTERIOR**	**3,775,800.00**	D
24/09/2026	CE09CE000058	CE09CE000058	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC CONTA PG PAPELERIA ADMINISTRATIVA JARDIN PUENTE	670,000.00	0.00	4,445,800.00	D
			TOTAL MES	**670,000.00**	**0.00**	**4,445,800.00**	**D**
				670,000.00	**0.00**	**4,445,800.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**4,445,800.00**	**D**
	61600595.096		**DIVERSOS**				
	61600595.096		**Material Didacticos**		**SALDO ANTERIOR**	**647,600.00**	D
				0.00	0.00	647,600.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**647,600.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
				0.00	**0.00**	**647,600.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**647,600.00**	**D**
	61600595.099		**DIVERSOS**				
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**		**SALDO ANTERIOR**	**813,500.00**	D
24/09/2026	CE09CE000068	CE09CE000068	1826 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	169,500.00	0.00	983,000.00	D
			CAUSAMOS FACTURA PIGA - PUENTE				
			TOTAL MES	**169,500.00**	**0.00**	**983,000.00**	**D**
				169,500.00	**0.00**	**983,000.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**983,000.00**	**D**
			TOTALES	**52,624,520.00**	**0.00**	**52,624,520.00**	**D**

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Septiembre 1 de 2026- Septiembre 30 de 2026
Centro de Costos: 0100-2026 - 0100-2026 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**		**SALDO ANTERIOR**	**14,195,051.00**	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN SEPTIE2026 - SUELDO	756,881.00	0.00	14,951,932.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ SEPTIE2026 - SUELDO	1,513,761.00	0.00	16,465,693.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC SEPTIE2026 - SUELDO	2,747,166.00	0.00	19,212,859.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI SEPTIE2026 - SUELDO	2,354,435.00	0.00	21,567,294.00	D
			TOTAL MES	**7,372,243.00**	**0.00**	**21,567,294.00**	**D**
				7,372,243.00	**0.00**	**21,567,294.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**21,567,294.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**		**SALDO ANTERIOR**	**1,444,751.00**	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	83,032.00	0.00	1,527,783.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166,063.00	0.00	1,693,846.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	1,942,941.00	D
30/09/2026	CC09NOINTESE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,192,036.00	D
			TOTAL MES	**747,285.00**	**0.00**	**2,192,036.00**	**D**
				747,285.00	**0.00**	**2,192,036.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,192,036.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**1,252,878.00**	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN PR01 CESANTIAS 8.33	69,965.00	0.00	1,322,843.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ PR01 CESANTIAS 8.33	139,929.00	0.00	1,462,772.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI PR01 CESANTIAS 8.33	216,874.00	0.00	1,679,646.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC PR01 CESANTIAS 8.33	249,589.00	0.00	1,929,235.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**676,357.00**	**0.00**	**1,929,235.00**	**D**
				676,357.00	**0.00**	**1,929,235.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,929,235.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**150,346.00**	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	8,396.00	0.00	158,742.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	16,792.00	0.00	175,534.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	26,025.00	0.00	201,559.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12	29,951.00	0.00	231,510.00	D
			TOTAL MES	**81,164.00**	**0.00**	**231,510.00**	**D**
				81,164.00	**0.00**	**231,510.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**231,510.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**1,252,878.00**	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	69,965.00	0.00	1,322,843.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	139,929.00	0.00	1,462,772.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	216,874.00	0.00	1,679,646.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33	249,589.00	0.00	1,929,235.00	D
			TOTAL MES	**676,357.00**	**0.00**	**1,929,235.00**	**D**
				676,357.00	**0.00**	**1,929,235.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,929,235.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**569,024.00**	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN PR04 VACACIONES 4.17	31,562.00	0.00	600,586.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ PR04 VACACIONES 4.17	63,124.00	0.00	663,710.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI PR04 VACACIONES 4.17	98,180.00	0.00	761,890.00	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC PR04 VACACIONES 4.17	114,557.00	0.00	876,447.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**307,423.00**	**0.00**	**876,447.00**	**D**
				307,423.00	**0.00**	**876,447.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**876,447.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**332,800.00**	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	18,500.00	0.00	351,300.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	36,900.00	0.00	388,200.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	57,400.00	0.00	445,600.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	67,000.00	0.00	512,600.00	D
			TOTAL MES	**179,800.00**	**0.00**	**512,600.00**	**D**
				179,800.00	**0.00**	**512,600.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**512,600.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**1,160,000.00**	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ EPS11 FAMISANAR 8.5	128,700.00	0.00	1,288,700.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI EPS06 SALUD TOTAL 8.5	200,200.00	0.00	1,488,900.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC EPS06 SALUD TOTAL 8.5	233,500.00	0.00	1,722,400.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN EPS16 CAPITAL SALUD 8.5	64,400.00	0.00	1,786,800.00	D
			TOTAL MES	**626,800.00**	**0.00**	**1,786,800.00**	**D**
				626,800.00	**0.00**	**1,786,800.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,786,800.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**1,637,600.00**	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ AFP04 PORVENIR 12	181,700.00	0.00	1,819,300.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC AFP04 PORVENIR 12	329,700.00	0.00	2,149,000.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN AFP02 PROTECCION 12	90,900.00	0.00	2,239,900.00	D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI AFP07 COLPENSIONES 12	282,600.00	0.00	2,522,500.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			TOTAL MES	**884,900.00**	**0.00**	**2,522,500.00**	**D**
				884,900.00	**0.00**	**2,522,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,522,500.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**546,200.00**	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN 001 CAJA DE COMPENSACION 4	30,300.00	0.00	576,500.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ 001 CAJA DE COMPENSACION 4	60,600.00	0.00	637,100.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI 001 CAJA DE COMPENSACION 4	94,200.00	0.00	731,300.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC 001 CAJA DE COMPENSACION 4	109,900.00	0.00	841,200.00	D
			TOTAL MES	**295,000.00**	**0.00**	**841,200.00**	**D**
				295,000.00	**0.00**	**841,200.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**841,200.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**409,800.00**	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN 005 I.C.B.F 3	22,800.00	0.00	432,600.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ 005 I.C.B.F 3	45,500.00	0.00	478,100.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI 005 I.C.B.F 3	70,700.00	0.00	548,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC 005 I.C.B.F 3	82,500.00	0.00	631,300.00	D
			TOTAL MES	**221,500.00**	**0.00**	**631,300.00**	**D**
				221,500.00	**0.00**	**631,300.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**631,300.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**273,200.00**	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN 004 SENA 2	15,200.00	0.00	288,400.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ 004 SENA 2	30,300.00	0.00	318,700.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES DI 004 SENA 2	47,100.00	0.00	365,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRIC 004 SENA 2	55,000.00	0.00	420,800.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			TOTAL MES	**147,600.00**	**0.00**	**420,800.00 D**
				147,600.00	**0.00**	**420,800.00 D**
					Nuevo Saldo	**420,800.00 D**
			TOTALES	**12,216,429.00**	**0.00**	**12,216,429.00 D**

'

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Septiembre 1 de 2026- Septiembre 30 de 2026
Centro de Costos: 1826 - 1826 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	516015.02		**EQUIPO DE OFICINAS**				
	516015.02		**Depreciacion Acumulada**		**SALDO ANTERIOR**	**4,497,574.00**	D
24/09/2026	CE09CE000064	CC08CE000009	1826 ASOCIACION GENERADORA DE BIENE DEGASTE DE BIENES MUEBLES	1,394,480.00	0.00	5,892,054.00	D
24/09/2026	CE09CE000065	CC08CE000010	1826 ASOCIACION GENERADORA DE BIENE CAUSAMOS DESGASTE DEL USO DE DOTACION DE NIÑOS CONTADOR	1,538,720.00	0.00	7,430,774.00	D
			TOTAL MES	**2,933,200.00**	**0.00**	**7,430,774.00**	**D**
				2,933,200.00	**0.00**	**7,430,774.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**7,430,774.00**	**D**
			TOTALES	**2,933,200.00**	**0.00**	**2,933,200.00**	**D**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-161710-e262b1-95922889
2026-10-14T16:25:07-05:00 - Pagina 5 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS SED** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 1826-2026 JARDÍN INFANTIL PUENTE ARANDA** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **14 de octubre de 2026**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 31.634.906**	**$ 11.757.091**	**$ 7.285.612**	**$ 6.830.686**	**$ 13.320.672**	**$ 30.526.251**	**$ -**	**$ -**	**$ 30.526.251**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.286	$ 1.057.870	$ 651.244	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ 4.517.400	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 9.456.788	$ 3.497.352	$ 2.183.500	$ -	$ 3.784.410	$ 11.353.230	$ -	$ -	$ 11.353.230	Valor presupuestado por $15.137.640, recurso no ejecutado por $3.784.410, se lleva a ejecución $11.353.230.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.747.698	$ 1.343.436	$ 859.066	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100	Valor presupuestado por $5.950.200, recurso no ejecutado por $2.975.100, se lleva a ejecución $2.975.100.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.859.800	$ 665.940	$ 426.205	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.719.600	$ 1.331.880	$ 852.410	$ -	$ 2.951.945	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	Valor presupuestado por $5.903.890, recurso no ejecutado por $2.951.945, se lleva a ejecución $2.951.945.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.719.205	$ 1.399.295	$ 852.414	$ 298.546	$ 2.985.457	$ 2.686.911	$ -	$ -	$ 2.686.911	Valor presupuestado por $5.970.914, descuento por $298.546, recurso no ejecutado por $2.985.457, se lleva a ejecución $2.686.911.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 1.932.094	$ 752.354	$ 446.352	$ 2.609.000	$ -	$ 521.800	$ -	$ -	$ 521.800	Valor presupuestado por $1.565.400 más recurso pendiente por reconocer en agosto por $1.565.400 descuento por $2.609.000, se lleva a ejecución $521.800.
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 2.128.251	$ 841.554	$ 493.535	$ 2.409.280	$ -	$ 1.054.060	$ -	$ -	$ 1.054.060	Valor presupuestado por $1.806.960 más recurso pendiente por reconocer en agosto por $1.656.380, descuento por $2.409.280, se lleva a ejecución $1.054.060.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 1.870.318	$ 725.705	$ 431.697	$ 1.513.860	$ -	$ 1.513.860	$ -	$ -	$ 1.513.860	Valor presupuestado por $1.513.860 más recurso pendiente por reconocer en agosto por $1.513.860 descuento por $1.513.860, se lleva a ejecución $1.513.860.
SABEDOR	$ 392.866	$ 141.705	$ 89.189	$ -	$ 623.760	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado por $623.760, recurso no ejecutado por $623.760.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	5/10/2026	BANCOLOMBIA	68800005055 / 68803975071	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	5/10/2026	MI PLANILLA	95770195 / 95803000	14

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	17/09/2026	$ 4.376.800	$ -	$ -	$ 4.376.800	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 4.376.800**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.376.800**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN-779	21/09/2026	28/09/2026	$ 4.322.077	$ -	$ 4.322.077	$ 8.644.154	Soporte por $9.998.774, se lleva a ejecución en agosto $8.644.154.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.322.077**	**$ -**	**$ 4.322.077**	**$ 8.644.154**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 1.394.480	$ -	$ 1.394.480	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.394.480**	**$ -**	**$ 1.394.480**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 1.538.720	$ -	$ 1.538.720	No aplica.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.538.720**	**$ -**	**$ 1.538.720**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-170	29/09/2027	$ 512.041	$ -	$ 74.061	$ 586.102	Soporte por $597.102, descuento por $11.000, se lleva a ejecución $512.041.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 512.041**	**$ -**	**$ 74.061**	**$ 586.102**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-86	13/07/2026	$ -	$ -	$ 431.987	$ 431.987	Soporte por $3.837.800, se lleva a ejecución en julio $717.013, se lleva a ejecución en agosto $2.688.800, saldo por $431.987. En septiembre se lleva a ejecución el saldo.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 431.987**	**$ 431.987**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-147	16/09/2026	$ -	$ -	$ 670.000	$ 670.000	No aplica.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ -**	**$ 670.000**	**$ 670.000**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-78	9/07/2026	$ 63.800	$ -	$ -	$ 63.800	Soporte por $1.748.780, se lleva a ejecución en julio $617.067, se lleva a ejecución en agosto $1.067.913, saldo $63.800. En septiembre se lleva a ejecución saldo.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-80	9/07/2026	$ 672.400	$ -	$ -	$ 672.400	Soporte por $1.555.280, descuento por $663.600 se lleva a ejecución en septiembre $672.400, saldo $219.280.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-104	31/07/2026	$ 630.000	$ -	$ -	$ 630.000	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.366.200**	**$ -**	**$ -**	**$ 1.366.200**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-161710-e262b1-95922889
2026-10-14T16:25:07-05:00 - Pagina 6 de 10

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-82	10/07/2026	$ 274.978	$ -	$ 73.892	$ 348.870	Soporte por $3.310.700, descuento por $1.506.800, se lleva a ejecución julio $173.232, se lleva a ejecución en agosto $348.870, se lleva a ejecución en septiembre $348.870, saldo por $932.928.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 274.978**	**$ -**	**$ 73.892**	**$ 348.870**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902.046.740	94	29/09/2026	$ 967.500	$ -	$ -	$ 967.500	Soporte por $1.130.750, descuento por $163.250, se lleva a ejecución $967.500.
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-40	29/09/2026	$ 2.847.830	$ -	$ -	$ 2.847.830	Soporte por $3.347.360, descuentos por $421.350, pequeños productores $2.847.830, grandes superficies $78.180.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 3.815.330**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.815.330**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID CUNDINAMARCA, (ASOMERCAM)	832.004.107	FVJ-40	29/09/2026	$ 78.180	$ -	$ -	$ 78.180	Soporte por $3.347.360, descuentos por $421.350, pequeños productores $2.847.830, grandes superficies $78.180.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-167	29/09/2026	$ 6.050	$ -	$ -	$ 6.050	No aplica.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-165	29/09/2026	$ 2.366.840	$ -	$ -	$ 2.366.840	Soporte por $3.100.807, se lleva a ejecución en septiembre $2.366.840. Tope máximo a llevar a ejecución en este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 2.451.070**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.451.070**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 6.266.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.266.400**	

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
ENERGIA - CTA. CTO 0367693-3 FACT No 409155159-0	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 258.880	$ -	$ -	$ 258.880	No aplica.
GAS NATURAL - CTA. CTO 60958784 FACT No F15B-95520390	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 127.410	$ -	$ -	$ 127.410	No aplica.
ETB - CTA. 12055541688 FACT No EB-346871707	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 97.350	$ -	$ -	$ 97.350	No aplica.
ACUEDUCTO - CTA. CTO. 10209070 FACT No 15947426514	WALTER PERDOMO ALVAREZ	$ 61.397	$ -	$ -	$ 61.397	Soporte por $109.770. se lleva a ejecución $61.397.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 545.037**	**$ -**	**$ -**	**$ 545.037**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-157	22/09/2026	$ 169.500	$ -	$ -	$ 169.500	No aplica.
TOTAL PIGA				**$ 169.500**	**$ -**	**$ -**	**$ 169.500**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR	
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	6.759.398	CUENTA DE COBRO	5/09/2026	$ 326.000	$ -	$ -	$ 326.000	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 326.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 326.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 48.685.284**	**$ 2.933.200**	**$ 5.572.017**	**$ 57.190.501**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				**QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE:	MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA	**CARGO:**	REPRESENTANTE LEGAL	**NOMBRE:**	KAROL LOPEZ GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	60.356.198			**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	1012465826

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

CERTIFICA:

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

Lo anterior para el convenio 1826 -2026 jardín Infantil Puente Aranda.

La presente certificación se expide a los quince (15) día del mes de Octubre (10) de dos mil Veintiséis (2026).

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA
Contador
CC 13.491.494
TP 42085 - T

MARIA DEL PILAR MEJIA
Representante Legal
CC 60.320.432

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **13.491.494**

GUTIERREZ TOLOZA

APELLIDOS

MAURICIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

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

CUCUTA

(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

B+ G.S. RH

M SEXO

18-SEP-1986 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

42085-T



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

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

352223

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4FA0A77805661377

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

LA REVISORIA FISCAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, no alcanzo a realizar la ejecución del rubro de papelería administrativa por valor de $758.664 y de material didáctico por valor de $2.256.814, esto por motivos a los descuentos realizados por la supervisión y porque aún no se cuenta con la cobertura completa en el mes de septiembre 2026, sin embargo, esto no afecto la prestación del servicio, lo anterior para el convenio 1826 del 2026 jardín infantil Puente Aranda desde el 01 de septiembre hasta el 30 de septiembre del 2026.

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

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA
Contador
CC 13.491.494
TP 42085 - T