INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 1825 – 2026

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Asociación generadora de bienestar Show Kids
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cll 135 # 16 – 43
NÚMERO DE CONTACTO	3116811135
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JC SED ANGELES CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cll. 135 # 16 - 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	6018089463
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ruth Margarita Malagón Gutierrez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tulia Margarita Isabel Sáenz Madarriaga

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE correspondiente al 89.94% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE, en dinero la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE, para un total de OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE correspondiente al 10.06%, 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	19/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	**"No aplica"**.
ADICIONES	**"No aplica"**.
SUSPENSIÓN	**"No aplica"**.
OBJETO: 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. COMPROMISOS.

14.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

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	El acta de inicio se encuentra en el compromiso 01 de la carpeta de compromisos generales del mes de julio
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.	Desde la verificación de aspectos financieros del periodo, se evidenció que el asociado presentó las facturas electrónicas y los documentos soporte correspondientes. Así mismo, se verificó en la plataforma de la DIAN la validez de los CUFE de las facturas, evidenciando que estas cumplían con los requisitos establecidos y que incluían los impuestos aplicables.	Soporte cargado en 11. Aspectos Financieros/ Compromiso 06.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio 1825-2026.	Anexo 3.1 instrumento de verificación condiciones estructurantes 10/09/2026 Anexo 3.2 instrumento de verificación equipo humano 15-09-2026. Anexo 3.3 instrumento de verificación linea de desarrollo de gestión ambiental 16/09/2026 Anexo 3.4 instrumento de verificación interacciones y experiencias 17/09/2026 Anexo 3.5 instrumento de verificación Familias y comunidades 28/09/2026 Anexo 3.6 instrumento de verificación Liderazgo y gestión Anexo 3.7 instrumento de verificación bienestar integral 25-09-2026 Anexo 3.8 instrumento de verificación bienestar integral 02-10-2026
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos	Se presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 68803975071 del	El Certificado de la cuenta bancaria, se encuentra en el compromiso 4 de la carpeta de compromisos generales del mes de

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.	BANCOLOMBIA de fecha 02/07/2026, en la cual se lleva manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente conve0nio.	julio, denominado: Anexo 4.1 Certificado de la cuenta. El formato de autorización encuentra en el compromiso 4 de la carpeta de compromisos generales del mes de julio, denominado: Anexo 4.2 Formato de autorizacion abono en cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Se aporto el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.	Anexo 5.1 Acta de Aspectos Financieros
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Se presentó las siguientes observaciones a mejorar: **CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE (Compromiso 3)** • No cuenta con soporte de entrega de elementos para el desarrollo de las experiencias pedagógicas correctamente diligenciadas a las profesionales de atención a la primera infancia. • Se considera necesario fortalecer la articulación entre la planeación pedagógica, las intencionalidades educativas y las experiencias propuestas, procurando que estas respondan a las características, necesidades, intereses y particularidades del grupo atendido. De igual manera, se requiere continuar promoviendo interacciones sensibles, respetuosas y oportunas por parte del talento humano, que favorezcan la participación infantil, la expresión de emociones, la autonomía, la	Soportes de las acciones relacionados en cada uno de los Componentes.

	exploración y el aprendizaje significativo. **Familias y comunidades (compromiso 7)** • Realizar los debidos ajustes en la redacción de las ayuda de memoria. • Cumplir con el desarrollo del apartado de la caracterización poblacional cumpliendo con el anexo 1 de 4. **Bienestar Integral (Compromiso 3)** • Formato FOR-PSS-803 en los términos establecidos **Liderazgo y gestión Integral (Compromiso 1)** • Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos) con colaboradores, familias y cuidadores, por lo que no se cuenta con soportes de socialización (acta, listado de asistencia o cronograma) en los procesos de inducción, reinducción o jornadas pedagógicas.	
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 Durante el perdido del informe se realiza los informes cuantitativos y cualitativos correspondientes.	Anexo 7.1 Informe Cualitativo Anexo7.2 Informe Cuantitativo Anexo 7.3 soporte de presentación del informe al supervisor
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.	El día 09 de septiembre se genera requerimiento No. : 20260909-194431-e75325-56479122 del 09 de septiembre de 2026 por parte de la supervisora del convenio Se proyecto requerimiento por que tanto en el exterior como al interior de la unidad operativa, la presencia y uso de elementos de imagen, diseño, señalización, publicidad y alusiones correspondientes a un jardín infantil de carácter privado	Anexo 8.1 REQUERIMIENTO CONTADOR 09.09.2026. Anexo 8.2 Respuesta Requerimiento Supervisión 09-09-26.

	Para el requerimiento generado por el componente condiciones capacitantes e indispensables se adelantó la acción: procedido al retiro total e inmediato de toda señalización, publicidad, imagen, y el código QR que hacían referencia al servicio privado, dejando así el inmueble exclusivamente identificado con el servicio autorizado bajo el convenio, esta respuesta fue radicada el dia 16 de septiembre via correo electrónico. El día 25 de septiembre se genera requerimiento del componente de bienestar integral porque se evidenció que no se contaba con la totalidad de los alimentos requeridos para el cumplimiento del menú10 en el tiempo de comida de las onces, se esta a la espera de que llegue el oficio para dar respuesta. Sin embargo, el mismo día se tomó de manera inmediata la adquision de estos alimentos para la subsanación de la entrega de onces	
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 transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales: El 24 de septiembre hubo visita conjunta con la SED en convenio con SDIS.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en los compromisos generales 3. Anexo 10.1 Acta Visita JI SDIS Ángeles Contador. Anexo 10.2 ejecución AAFI Anexo 10.3 acta búsqueda activa ciudad niñez
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica

12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante este mes se asistieron a las siguientes reuniones: -17/09/2026: jornada de fortalecimiento en el CDC Tibabuyes -18/09/2026: jornada de fortalecimiento de la estrategia Cero Tolerancia -16/09/2026, fortalecimiento en nutrición -24/09/2026, socialización sobre condiciones habilitantes -17/09/2026, comite tecnico	Anexo 12.1 acta jornada CDC Tibabuyes del 17 de septiembre Anexo 12.2 acta jornada Cero Tolerancia, del 18 de septiembre Anexo 12.3 soporte participacion socializacion nutricion de 16 de septiembre Anexo 12.4 acta socialización 24 de septiembre sobre condiciones habilitantes Anexo 14.1 acta de comite tecnico en compromiso 14 de compromisos generales del mes 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.	Durante el mes septiembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, para el nuevo personal contratado. Para este fin, se adelantó socialización el 17/09/2026 con el equipo humano y con padrfes, donde se desarrolló la socialización de la resolución 967	Anexo 13.1 Ayuda memoria socialización de la resolución 967 de 2007 para el nuevo personal Anexo 13.2 Ayuda memoria socialización de la resolución 967 de 2007 para padres El resto del personal, tiene la socialización desde el mes de julio, el soporte se encuentra en el compromiso 13 de la carpeta de Compromisos Generales del mes de Julio.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El mes de agosto el responsable del servicio participó por comité técnico, desarrollado el 20/08/2026.	Anexo 14.1 acta comite téccnico 1825
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.	Se adquirieron alimentos a pequeños productores, el cual este certificado por la gobernación de Cundinamarca, transportando frutas y Verduras	El documento se encuentra cargado en el compromiso 15 del compromisos generales de julio denominado: Anexo 15.1 informe general de registro pequeños productores.

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.	El convenio se encuentra actualmente en etapa de ejecución, por lo cual el compromiso relacionado con la presentación de la certificación bancaria sobre el estado de los rendimientos financieros será verificada una vez finalizado el plazo de ejecución y en el marco del proceso de liquidación del Convenio, de conformidad con lo establecido en el compromiso.	Instrumento Verificación Financiera, *soporte cargado compromiso general 5 del mes de julio.*
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.	Durante el periodo evaluado, el asociado adelantó las acciones de convocatoria y revisión de perfiles orientadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2119 de 2021. Como resultado de este proceso, se verificó la vinculación de 1 perfil que cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.	Soportes cargados en el seguimiento de los Compromisos COMPONENTE EQUIPO HUMANO / HOJAS DE VIDA.

14.1.3 COMPROMISOS ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

14.1.3.1 COMPROMISOS CONDICIONES CAPACITANTES E INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	Durante este periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general para el oprimo desarrollo de las actividades. En cuanto a los mantenimientos locativos, se reprogramaron para el el mes de octubre ya que no se finalizaron y se realizaran en conjunto con los necesarios para el proximo mes.	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos locativos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	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.	Anexo 2.1 cronograma de mantenimientos locativos y preventivos septiembre

	Para este mes, no se presentaron facturas correspondientes al proceso de mantenimientos, ya que se reprogramaron para el el mes de octubre ya que no se finalizaron y se realizaran en conjunto con los necesarios para el proximo mes. Por otro lado, durante el mes de septiembre se recibio visita de inspeccion y vigilancia, bajo el RQ5835052026, en donde no se evidencia la realizacion de algun mantenimiento locativo	
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El Inventario dotación se encuentra en el compromiso 3 del mes de julio en la carpeta llamada " Aspectos urbanísticos y de infraestructura"
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER. En el periodo se reajustó 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, realizando resocializaciones al talento nuevo que ingreso: -Socialización del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático -Plan de contingencia frentre a primeros auxilios -aprobación del plan escolar de gestion de riesgo y cambio climático Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado El 11 de septiembre de 2026, se llevó a cabo la preparación del simulacro 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.	Anexo 4.1 acta simulacro de evacuación 11-09-2026 Anexo 4.2 formato inspección de botiquines Anexo 4.3 formato inspección de extintores. Anexo 4.4 Socialización del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático Anexo 4.5 Plan de contingencia frentre a primeros auxilios Anexo 4.6 -aprobación del plan escolar de gestion de riesgo y cambio climático Los certificados de: • primeros auxilios • Directorio de emergencias • Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos. • acta conformación de brigadas Se encuentran en el compromiso 4 del mes de julio del componente de condiciones capacitantes

5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del 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 evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se registró la socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes dirigida al equipo de colaboradoras y colaboradores, realizada el 10 de julio de 2026. Presentaron e implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas: • Medidas para reducir riesgos de accidentes por objetos contundentes socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 04.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por objetos cortopunzantes socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 11.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 18.09.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración socializados con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 25.09.2026. Se presentaron actas de socialización con niñas y niños frente a los temas de autocuidado. • Límites de mi cuerpo, del 15/009/2026 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.	Documento “Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes”. Cronograma. Socialización del Plan de Riesgos de Accidentes. Anexo 5.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por objetos contundentes. Anexo 5.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por objetos cortopunzantes Anexo 5.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras Anexo 5.4 Medidas para reducir riesgos de accidentes por broncoaspiración Anexo 5.5 socialización Limites de mi cuerpo

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Durante el periodo verificado se realizaron resocializaciones al talento humano nuevo que ingreso al jardín infantil	Anexo 6.1 resocialización estrategias de seguridad
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	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 17/09/2026 Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 7.1 Socialización de la póliza de accidentes.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.	No aplica.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	CONCEPTO VIGENTE: Presentaron Concepto Técnico N.º CT CT2026/0395405/1NLQILBDHV37197, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia desde el 26/05/2026 al 25/05/2027, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de	Concepto del cuerpo oficial de bomberos. Soporte cargado *en el mes de julio 2025 en el pago 1.*

	seguridad humana y protección contra incendios. El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio.	
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	EN CASO DE NO CONTAR CON EL DOCUMENTO: Se informa y relaciona la gestión actual en la cual se encuentra el proceso para la generación del documento final. Durante el periodo verificado se cuenta en proceso de duplicado de licencia de construcción con fecha del 13/ 08/2026	Anexo 10.1 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 en el mes de julio de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Informe de condiciones ambientales en compromiso 1, mes de julio .
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.	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 Reporte de consumo de agua

	Se realizó reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Diligenciaron los formatos de: • Reporte de consumo semanal 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.	I 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. Se diligenciaron los formatos de: • Aparatos eléctricos u electrónicos restringidos el 03/09/2026. **EN CASO DE QUE APLIQUE REPORTE TRIMESTRAL:** Se participó en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 07/09/2026 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).	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.

	El jardín cuenta con acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Se presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se presentó acta suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio 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 21/07/2026 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 14/09/2026 de 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.	Anexo 4.4 Entrega de aceite vegetal usado trimestral.

	• Acuerdo de corresponsabilidad. • Entrega de aceite vegetal usado el 14/09/2026	
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	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: • Política cero agua, realizada el 24/09/2026 • Instructivo vertimientos, realizada el 04/09/2026 • Plan AVY y grasas, realizada el dia 17/09/2026 • Política cero energía, realizada el 24/09/2026	Anexo 5.1 Política cero agua Anexo 5.2. Instructivo vertimientos Anexo 5.3 Plan AVU y grasas Anexo 5.4 Política cero energía
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se participó en campaña de movilidad sostenible realizada el primer jueves del mes de 03/09/2026 Se realizo socialización sobre el plan integral de movilidad sostenible, realizada el 11/09/2026	Anexo 6.1 soporte movilidad sostenible Anexo 6.2 Plan integral de movilidad sostenible
7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Se presentó formato de designación del responsable ambiental debidamente diligenciado y firmado por Naya Poveda del 30 de Julio de 2026. Se presentó cronograma con la programación de las	Anexo 7.1 Consumo sostenible Anexo 7.2 designación de responsable ambiental Anexo 7.3 cronograma socialización lineamientos ambientales

	socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: Consumo sostenible, realizada el 29/09/2026	
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	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 día 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 jardin 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.	Durante el mes de septiembre, se consolido la recolección de información de las caracterizaciones de los niños y y niñas así mismo, se realizó el consolidado de la lectura de identidad de la misma.	Documentos ubicados en el componente de familiar y comunidades del mes de septiembre.

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.	El 14 de septiembre se realiza la socialización del Proyecto Pedagógico, en el cual se presenta el marco conceptual del proyecto, es decir, las rutinas del pensamiento y kit de herramientas del pensamiento.	Anexo 1.1 Socialización del proyecto pedagógico Anexo 1.2 listado de asistencia
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.	Durante el mes de septiembre se recogen tres experiencias pedagógicas bastante significativas con los niños y niñas de prejardín y jardín del Ángeles contador, estas fueron: 1. Experiencia pedagógica ‘‘Descubriendo las estaciones’’ Dicha actividad logra que los niños y las niñas reconozcan e identifiquen los cambios físicos y climáticos de elementos como hojas, flores, lluvia, sol, entre otros y crear herramientas de cuidado ambiental. 2. Experiencia pedagógica ‘‘La importancia del amor’’ Los niños y las niñas evidencian la importancia de aplicar el amor en situaciones cotidianas de su vida, como ejemplo: ayudar a los demás, ser empático, entre otras. 3. Experiencia pedagógica ‘‘¿Cómo me cuido en cada una de las estaciones y climas?’’ Los niños y las niñas en esta actividad adquieren herramientas	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños Fotografías Anexo 2.2 acta producciones de las niñas y niños

	de autocuidado según las necesidades de las personas y de la comunidad en cada estación. De igual manera, generan reflexiones frente a los límites del propio cuerpo y el de los demás.	
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.	El día 18 de septiembre se realiza la primera socialización de los observadores del mes de agosto de los niños y niñas de los cursos de prejardín a y jardín a, esto corresponde al Anexo 3.3. Los observadores del mes de septiembre se tienen programados socializar con los padres el 22 de octubre (observadores a los que se les realizo su debido cargue en el Anexo 3.1. y 3.2.	Anexo 3.1 observadores septiembre prejardín a Anexo 3.2 Observadores septiembre jardín a Anexo 3.3 socialización observadores
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.	Para el mes septiembre se realiza entrega de informes cualitativos y descriptivos de los niños y niñas.	4.1 Entrega de informes cualitativos y descriptivos
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.	Durante el mes de septiembre no se presentaron casos de tránsito a la educación formal SED, a excepción de una niña que ingresa el último día hábil del mes, por lo que, este formulario queda programado para el siguiente mes. El día 17 de septiembre de 2026 se realiza la experiencia pedagógica del Tren de mi rutina con los niños y niñas, la cual facilita la comprensión y anticipación de las rutinas, favoreciendo la adaptación.	Anexo 5.1 formulario para transito a la educación formal SED (no aplica). Anexo 5.2 Tren de mi rutina
6. Participar en las jornadas, mesas y comités 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 mes de septiembre, la subdirección local convocó a un comité ampliado espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del Informe de entrega pedagógica TEA.	Anexo 6.1. Comite ampliado
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 de 2026 se realiza la Jornada pedagógica de septiembre, en la cual se aborda la disciplina positiva y el Informe de Entrega Pedagógica TEA.	Anexo 7.1 Jornada pedagógica de 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.	Durante el mes de septiembre se ejecutan las planeaciones pedagógicas diarias para los niveles de jardín y prejardín	Anexo 8.1 Planeaciones prejardin a Anexo 8.2 planeaciones jardin a

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.	1.1 Soporte de ambientes seguros, intencionados y flexibles
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.	En cuanto al material didáctico, no se realizó entrega durante este mes, toda vez que, aun se cuenta con suficiente material desde el mes de Julio. En cuanto a entradas y salida de materiales se adjunta los documentos correspondientes a los soportes de entradas y salidas.	formato entrega de material didactico (NA) Anexo 2.1 Soportes entradas y salidas de materiales.
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.	Adquisición y suministro de materiales pedagógicos y artísticos destinados al desarrollo de experiencias pedagógicas con los niños y niñas. soportadas en las facturas FEV144 y FEV145, ambas de fecha 9 de septiembre de 2026. incluyendo papel silueta, Colbón Sí Pega, pegante Payasito, papel kraft, cinta de enmascarar, plastilina, vinilos escolares de colores variados, lanas, papel crepé surtido, cinta transparente, aserrín verde, palos de paleta, cartulina corrugada, tarro de colores y silicona líquida.	Anexo 3.1 inventario papelería. formato entrada y salidas de papelería (se encuentra en el compromiso número 2)

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	Se encuentra en el Anexo 1.1 Soporte de ambientes seguros, intencionados y flexibles
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.	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.	EL cumplimiento del compromiso se evidencia con los soportes relacionados en los compromisos 1,2 y 3 de CONDICIONES AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.
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.	Informar las acciones desarrolladas durante el período para garantizar la actualización, control, seguimiento y reposición del material pedagógico y didáctico, indicando las novedades presentadas en el inventario (ingresos, reposiciones, bajas o deterioros) en concordancia con el proyecto pedagógico y el Anexo Técnico 3 de 4.	El inventario se encuentra garbado en el compromiso 3 de CONDICIONES 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	El 11/09/2026 se hace la recepción de la caracterización poblacional de los niños inscritos hasta dicha fecha. El 28/09/2026 se consolida el documento correspondiente a la lectura de identidad, junto con su respectiva ayuda de memoria. Se adjunto cronograma caracterización poblacional	Anexo 1.1 Recepción de caracterización de niños y niñas. Anexo 1.2 ayuda de memoria lectura de identidad Anexo 1.3 documento lectura de identidad. Anexo 1.4 Cronograma Poblacional.
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	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 30/09/2026 se realiza el fortalecimiento en el	Se mantiene el control bajo carpeta interna, donde se archiva el control de asistencia por temas de protección de datos. Anexo 2.1 ayuda memoria fortalecimiento en diligenciamiento de novedades.

madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.	diligenciamiento de carpetas de 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 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).	Se cuenta con cronograma para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 30/09/2026 se realiza la socialización con padres de familia sobre comunicación y manejo de emociones, sin relación con ficha sirbe dado que el tema general no corresponde a los temas establecidos de la FOR-PSS-330.	Anexo 3.1 Cronograma fortalecimiento rol cuidador. Anexo 3.2 socialización con padres de familia comunicación y manejo de emociones.
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.	No se ha realizó activación de ruta durante el mes de septiembre. Se hace el cumplimiento al cronograma rutas de activación internas y externas. El 24/09/2026 se realizó fortalecimiento actuaciones de talento humano durante la activación de rutas por presunto maltrato y violencia. El 21/09/2026 se asiste a jornada de fortalecimiento técnico distrital frente a la prevención de las violencias contra niñas, niños y adolescentes. El 18/09/2026 se asiste a la jornada de fortalecimiento local cero tolerancias. El 17/09/2026 se asiste a jornada de fortalecimientos distrital del rol preventivo frente a las conductas sexualizadas en la primera infancia.	4.1 cronograma rutas de activación interna y externas. 4.2 fortalecimiento actuaciones de talento humano activación de rutas. fortalecimiento técnico distrital frente a la prevención de las violencias (Compromiso 12 de aspectos generales). fortalecimiento local cero tolerancias (compromiso 12 de aspectos generales).
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	Se adjunta el cronograma del pacto de corresponsabilidad. El 30/09/2026 se realizó la socialización con padres del acuerdo de corresponsabilidad.	Anexo 5.1 cronograma acuerdo de corresponsabilidad. Anexo 5.2 socialización con padres de familia acuerdo de corresponsabilidad.

situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.		
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	El 28 de septiembre de 2026, se llevó a cabo la gestión de alianzas territoriales con IDEARTES Y BiblioRed.	Anexo 6.1 articulación con IDARTES y BibloRed.

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: 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. El 10/09/2026 se realizó la socialización de hábitos de salud oral, higiene bucal, fluoruro y su relación con la alimentación infantil con el personal de talento humano.	El cronograma de promoción y prácticas de cuidado se encuentra en el compromiso 1 del componente bienestar integral de la Etapa de alistamiento. Las actualizaciones y compromisos de afiliaciones, y estado de valoración integra, se encuentran en las novedades de cada niño y niña. los soportes de la verificación de la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica, Verificación esquema de vacunación según edad y Seguimiento a afiliación a seguridad social en Salud se encuentran en el compromiso 1 de bienestar integral del mes de julio, puesto que, para el mes de agosto, no se había hecho actualización de dicho formato, sin embargo, se adjunta el mismo. Anexo 1.1 socialización de hábitos de salud oral, higiene bucal, fluoruro y su relación con la alimentación infantil 10/09/2026 Anexo 1.2 Socialización alimentación complementaria Anexo 1.1 Socialización BPM
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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
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 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.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla) a participantes, realizada por Laura Colmenares en el mes de julio. Por ahora no se ha evidenciado la necesidad de activar ruta,	Soporte de toma de datos antropométricos se encuentra en el compromiso 4 del componente de gestión integral, del mes de julio, para el caso de los nuevos ingresos en el mes septiembre se programa la toma de datos para el mes de octubre.
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 015797, con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO emitida el 09/06/2026 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N202664, con concepto sanitario FAVORABLE emitida el 23/06/2026 Durante la ejecución del convenio no se han recibido visitas de inspección sanitaria,	Anexo 5.1 Fumigación Tanques de Agua, reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.2 Fumigación jardín reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.3 Concepto higiénico sanitario establecimiento reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.4 concepto higiénico sanitario restaurante reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio Anexo 5.5 Notificación conceptos sanitarios reposa en el compromiso 5 de bienestar integral del mes de julio

	por lo tanto, no aplicó informar de manera inmediata al Supervisor sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	
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.	La autoevaluación se actualizó durante el mes de septiembre, toda vez que, la profesional del componente de bienestar integral solicitó actualizar ambos formatos durante el mes verificado y fue subido durante este periodo.	Anexo 6.1 Autoevaluación para preparación de alimentos Anexo 6.2 Autoevaluación establecimientos educativos y universidades
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. El 25/09/2026 se realizó socialización con el talento humano que se incorpora durante el mes de septiembre, del Plan de Saneamiento Básico del jardín infantil con el tema pautas básicas del documento.	El BPM reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio El plan de saneamiento 2026 contador se encuentra en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio el control de lavado y desinfección de tanque de agua reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio La declaración de compromiso reposa en el compromiso 7 de bienestar integral del mes de julio anexo 7.1 entrada y salidas de elementos de higiene institucional anexo 7.2 formato de verificación de hermeticidad anexo 7.3 formato inspección de la presencia de plagas anexo 7.4 formato inspección de manejo de elementos en desuso anexo 7.5 lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas anexo 7.6 registro control de plagas anexo 7.7 socialización plan de saneamiento a personal nuevo Anexo 7.8 seguimiento a soluciones desinfectantes Anexo 7.9 Fichas técnicas de químicos
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en	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	El plan capacitación de educación sanitaria se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral

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	profesional a cargo de la capacitación. En el periodo verificado se realiza capacitación del tema buenas prácticas de manufactura con el talento humano. El 12/09/2026 se realizó socialización de buenas prácticas de manufactura (BPM), plan de saneamiento y PIGA con el talento humano de show kids El talento humano del servicio de alimentos cuenta con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”	El certificado de manipulación de alimentos claudia molina se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral El examen médico claudia molina se encuentra en el compromiso 8 del mes de julio del componente de bienestar integral Anexo 8.1 Socialización de buenas prácticas de manufactura (BPM), plan de saneamiento y PIGA con el talento humano de show kids
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.	Soportes de socialización de los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos. Registros de control: Acta de inspección y Vigilancia y Control higiénico a vehículos de transporte de alimentos que se encuentra en el compromiso 9 del mes de julio de bienestar integral. Anexo 9.1 Formato recepción de alimentos Anexo 9.2 Formato preparación de alimentos Anexo 9.3 Formato control de entrada y salida de alimentos. Anexo 9.4 Control de temperatura de refrigeración. Anexo 9.5 Control de temperatura de congelación. Anexo 9.6 Formato verificación transporte de alimentos. Anexo 9.7 formato de plan de compras
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de ABARROTES, LACTEOS, HUEVOS, PANES al proveedor	Anexo 10.1 provedor carne

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.	COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 31/07/2026 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 28/07/2026	
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 Ángeles Contador presenta el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo del servicio de alimentos el cual se implementó durante el periodo del informe.	El inventario fue aprobado en etapa de alistamiento. El cronograma de mantenimientos se encuentra en el compromiso 11 del mes de julio del componente de bienestar integral El Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos Contador se encuentra en el compromiso 11 del mes de julio del componente de bienestar integral
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	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del	Anexo 13.1 entrega de paquete alimentario Pedagogíca Anexo 13.2 entrega digital de paquete alimentario pedagógica Anexo 13.3 entrega de paquete alimentario liberado

definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	suministro del tiempo de comida onces. 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.	Anexo 13.4 entrega digital de paquete alimentario liberado
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.	Diligenciaron adecuada y oportunamente el "Formato control y medición de desperdicios de alimentos" FOR-PSS- 803 correspondiente al mes de septiembre y realizó el reporte mensual correspondiente al mes de septiembre de 2026, La socialización se realizó en el mes de Julio y se encuentra en el compromiso 14 del mes julio. .	Anexo 14.1 control y medición de desperdicios Anexo 14.2 reporte formato 803

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.	El 07/09/2026 se realizó la inducción a la profesional de apoyo a la inclusión. El 01/09/2026 se realizó socialización del documento institucional "Bienvenidos", donde se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Ana Elizabeth Riaño. El 11/09/2026 se realizó socialización del documento institucional "Bienvenidos", donde se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Juanita Guzman.	Anexo 1.1 Proceso de selección del Personal Juanita Guzman Estos se encuentran en los Anexos 1.1 misión visión Ana Elizabeth y Anexo 1.2 misión visión juanita guzmán del componente liderazgo y gestión integral del mes de septiembre.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas	En el mes de septiembre se realizaron los siguientes cambios	Anexo 2.1. Contrato Juanita Guzmán

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.	en la contratación de las y los colaboradores: • Ana Riaño Puin – retiro de la unidad operativa desde el 10/09/2026. • Juanita Guzmán - ingreso a la unidad operativa desde el 11/09/2026. • Dilan Pachón - otro si 001. • Diana Parraga - otro si 001. • Ruth Malagon - otro si 001. • Naya Poveda - otro si 001. • Claudia Molina - otro si 001.	Anexo 2.2 Contrato Ana Riaño Anexo 2.3 Otro si Dilan Pachón Anexo 2.4 Otro si Diana Parraga Anexo 2.4. 1 Otro si Ruth Malagon Anexo 2.5 Otro si Naya Poveda Anexo 2.6 Otro si Claudia Molina
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 07/09/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Juanita Guzmán para la verificación del perfil de profesional de apoyo a la inclusión • El 29/09/2026 se realizó el envío al correo electrónico dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Diego Peña para la verificación del perfil de auxiliar administrativo. Y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.	Anexo 3.1 solicitud aval Juanita Guzmán 07/09/2026. Anexo 3.1.1 Profesional de apoyo a la inclusión Juanita Guzmán Anexo 3.1. 2 avales del 07-09-2026 Anexo 3.2 Auxiliar administrativo Diego Peña 29/09/2026
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	Durante el mes de septiembre, se realizó la contratación de Juanita Guzman, al cargo de profesional de apoyo a la inclusión desde el día 11/09/2026 novedad que se notificó mediante correo el electrónico a la supervisión.	Anexo 4.1 cambio de personal
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.	La hoja de vida de la colaboradora Juanita Guzmán se encuentra organizada en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de septiembre. *Y* entra a ocupar el cargo de Profesional de apoyo a la inclusión desde el 11/09/2026	Hojas de vida: Anexo 5.1 hoja de vida Juanita Guzmán
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.

Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	
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	El 14/09/2026 se realizó socialización de componentes operativos, ambientales, financieros y de gestión documental del anexo técnico SDIS (etapas del servicio, PIGA, minuta, perfiles y archivo).	Anexo 7.1 socialización de componentes operativos, ambientales, financieros y de gestión documental del anexo técnico SDIS (etapas del servicio, PIGA, minuta, perfiles y archivo)
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 21 en el jardín infantil.	Los soportes fueron relacionados en los compromisos 2, 3 y 4 Anexo 8.1 Perfil del Personal
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 08 mujeres y 02 hombres	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 presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Durante el periodo de septiembre no se solicitaron permisos.	No aplica
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 no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Los soportes se encuentran en el compromiso 7 de equipo humano del mes de septiembre

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.	Consolidado de matriz de peligrosos, valoración de riesgos, y determinación de controles.	Anexo 12.1 Matriz de peligros
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes septiembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No se presentaron accidentes en el mes de septiembre.

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 realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: Para las nuevas contrataciones del mes de septiembre se realizó las siguientes actividades El 1/09/2026 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos”, done se plasma la misión, visión, y marco filosófico para Ana Elizabeth Riaño El 11/09/26 se realizó socialización del documento institucional “Bienvenidos”, donde se plasma la misión, visión, y marco filosófico para juanita guzman Durante el mes de septiembre, no se realizó socialización de la misión, visión y objetivos a los padres de los niños y niñas que ingresaron al jardín, toda vez que, se realizará durante el mes de octubre.	El Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se encuentra en el compromiso 1 del componente liderazgo y gestión integral de julio Anexo 1.1 misión visión Ana Elizabeth Anexo 1.2 misión visión juanita guzman
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua orientado al	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las	Anexo 2.1 plan seguimiento de mejora continua

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.	orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Para el mes de septiembre se realizó actualización al plan de acción.	
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.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Formato Único de Inventario Documental.
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, el cual realizan apertura el 16 de septiembre y el 30 de septiembre El jardin realizó una socialización del uso del buzon PQRSD el día 16/09/2026. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Apertura Buzón de Sugerencias 16 de septiembre Anexo 4.2 Apertura Buzón de Sugerencias 30 de septiembre Anexo 4.3 socialización uso de buzon a padres Anexo 4.4 socialización uso de buzón talento humano
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 30/08/2026, se realizaron los compromisos de los niños y niñas del jardín. Con plazo de entrega para el 30/09/2026.	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 directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la	Durante el mes de septiembre se realizaron dos inscripciones al sistema misional.	Anexo 6.1 Soporte inscripción mes de septiembre

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.	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actuaciones.	Anexo 7.1 Actuación de estado Egresos Anexo 7.2 Actuación de estado Atención
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.	Se realiza entrega de carné institucional a los padres de los niños y niñas los dias 9, 22 y 28 de septiembre	Anexo 8.1 entrega de carnés institucionales de niños a padres Anexo 8.2 entrega de carnés institucionales de niños a padres Anexo 8.3 entrega de carnés institucionales de niños a padres
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 Anexo 9.1.1 Listado Asistencia Diaria prejardin Anexo 9.1.2 Reporte Listado Asistencia Diaria Jardin
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 conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.	El jardín infantil durante el mes de septiembre realiza diferentes jornadas de busqueda activa, con el resultado de cierre de mes de un total de 21 participantes.	Anexo 10.1 Actas de Focalización

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 jardín infantil el 30/09/2026, realizó seguimiento a la cobertura por medio de correo electrónico a la supervisión de contrato y la subdirección local de Usaquén.	Anexo 11.1 Cobertura JC Ángeles Contador
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.	El soporte de cumplimiento del compromiso se evidencia en el instrumento de verificación del componente Liderazgo y Gestión Integral cargado en el compromiso general 3. Anexo 12.1 Acta Política de Seguridad de La Información con personal nuevo actualizada
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.	Las iimágenes de las áreas de almacenamiento se encuentra en el compromiso 13 del mes de julio del componente de liderazgo.
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 archivos se encuentran en las historias sociales de cada niño en físico en el jardín, bajo custodia por protección de la información
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 julio 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	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.

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.		
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 realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 30-09-2026, *con el equipo humano nuevo.*	Anexo 17.1 acta socialización 30-09-2026
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.	Durante el mes de agosto, no se hizo novedades en las actuaciones a la ficha SIRBE.	No aplica.
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 cada uno de las y los colaboradores. Se realiza la actualización para el personal nuevo en el jardín durante el mes de agosto	Anexo 19.1 formato autorización tratamiento de uso de datos actualizado
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano	El 11/09/2026 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para*	Anexo 20.1 acuerdo de confidencialidad

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.	• Juanita Guzmán – Profesional de apoyo a la inclusión	Compromiso confidencialidad Dilan se encuentra en el compromiso 20 del mes de julio del componente de liderazgo Compromiso confidencialidad Margarita se encuentra en el compromiso 20 del mes de julio del componente de liderazgo
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.	Se cuenta con el usuario del sistema misional designado por la SDIS.	Este comprobante se encuentra en el compromiso 21 del mes de julio del componente de liderazgo

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

Interacciones y experiencias Compromiso 2

- se requiere fortalecer la organización de los elementos de papelería, destinando un espacio específico que facilite su control y disponibilidad, así como garantizar que los espacios destinados a los cepilleros cumplan exclusivamente con su funcionalidad, evitando la ubicación de otros elementos en estos.

Familias y comunidades

- Durante la visita de supervisión se verificó que las acciones de movilización social de la población que conforma el Jardín Infantil, lideradas por los diferentes perfiles transversales en articulación con el equipo de trabajo, se encuentran pendientes de desarrollo. En consecuencia, se deberá avanzar en su implementación y disponer de los respectivos soportes que permitan evidenciar su desarrollo y participación, los cuales serán objeto de verificación en la próxima visita de seguimiento
- Durante la visita de supervisión, se verificó el mecanismo dispuesto por el Jardín Infantil para el registro de novedades, evidenciándose que algunos de los formatos revisados presentan tachaduras y enmendaduras y, en uno de ellos, marcas de corrector. Asimismo, se observó que la descripción de las novedades registradas no contiene información suficiente para identificar de manera clara las circunstancias asociadas a cada situación. Adicionalmente, no se evidenció la disponibilidad de los cabezotes del formato de novedades para la totalidad de las niñas y los niños atendidos

Familias y comunidades (Compromiso 3)

- No cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial queden respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

Liderazgo y gestión integral (compromiso 1)

- Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, principios y objetivos) con colaboradores, familias y cuidadores, por lo que no se cuenta con soportes de socialización (acta, listado de asistencia o cronograma) en los procesos de inducción, reinducción o jornadas pedagógicas. Quien atiende la visita manifiesta que la socialización se realizará en octubre con las familias nuevas. Se solicita remitir a la supervisión los soportes de esa socialización una vez se realice, y programar también la socialización con el equipo de colaboradores

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

- NOS COMPROMETEMOS A MEJORAR EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y DE PAPELERIA, ASI COMO SU INVENTARIO.

FAMILIAS Y COMUNIDADES

- NOS COMPROMETEMOS A HACER UNA REINDUCCIÓN SOBRE EL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LAS NOVEDADES AL TALENTO HUMANO EL DÍA 28/09/2026

LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

- REALIZARÉMOS LA SOCIALIZACIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EN EL MES DE OCTUBRE A LAS FAMILIAS NUEVAS, ASI CUMPLIMOS CON EL COMPROMISO 1. SIN MAS QUE DECIR.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _x_ NO

RADICADO: En curso

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN: No aplica

RESPUESTA No aplica.

RADICADO: **"No aplica"**.

FECHA DE RADICADO: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica.

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: No

HOSPITAL: SI__ NO x

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO x

RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
10/09/2026	Condiciones capacitantes	William Rios
15/09/2026	Equipo Humano	David Torres
16/09/2026	Linea de desarrollo y Gestión Ambiental	William Rios
17/09/2026	Interacciones y experiencias	Maria del pilar Buitrago
28/09/2026	Familias y comunidadees	Maria del pilar Buitrago
25/09/2026	Bienestar integral I	Laura Viana
30/09/2026	Liderazgo y Gestión Integral	David Torres
02/10/2026	Bienestar integral II	Laura Viana
14/10/2026	Aspectos Financieros	Marcela Fernandez Rivas

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/10/2026



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 1825 – 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 CONTADOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 135 No. 16 – 43
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 808 9463
CUENTA BANCARIA	68803975071

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	TULIA MARGARITA ISABEL SAENZ MADARRIAGA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	1825-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	02/06/2026
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** 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	19/06/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	11/12/2026
PRORROGAS	No aplica por inicio del convenio aún 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 **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($889.339.096) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL –SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($799.905.186) M/CTE** correspondiente al **89.94%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($29.771.980) M/CTE**, en **dinero** la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($59.661.930) M/CTE**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($89.433.910) M/CTE** correspondiente al **10.06%,** 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*	*$80.616.488* *$13.656.930* *$8.066.300*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*RECURSOS SDIS* *APORTE ASOCIADO DINERO* *APORTE ASOCIADO ESPECIE*	*$719.288.698* *$46.005.000* *$21.705.680*

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 1825-2026 • 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 1825-2026 • CARPETA: **03. SEPTIEMBRE** • CARPETA**:11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 06:** **01. APORTES SDIS** 01. TALENTO HUMANO 02. USO DEL PREDIO 03. VIGILANCIA 04. ASEO INSTITUCIONAL 05. ASEO PERSONAL 06. ALIMENTOS 07. SERVICIOS PUBLICOS 08. PIGA **02. APORTE ASOCIADO:** 01. VIGIANCIA 02. DESGASTE BIENES MUEBLES 03. DESGASTE DOTACION NIÑOS 04. ASEO INSTITUCIONAL
3. Pagar dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando	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 1825-2026** • CARPETA: **06: SEPTIEMBRE** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANCIEROS** **COMPROMISO 06:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL.

	los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		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 1825-2026 se encuentra en etapa de ejecución.	*No aplica*
5.	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.	Para el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026, se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre 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 ESPECIE**	**VALOR APORTES ASOCIADO DINERO**
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.366.820	-	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	7.568.820	-	-
	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	2.985.457	-	-
	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	1.043.600	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	2.710.440	-	-
	PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUISION	2.018.435	-	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	6.738.240	-	-
	VIGILANCIA	3.639.038	-	5.004.858
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	2.091.720	-
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	2.308.080	-
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	301.700
	MATERIAL DIDACTICO	-	-	1.031.550
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	-	-	404.250
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	671.715	-	-
	PAPELERÍA NIÑOS	178.738	-	73.892
	ALIMENTACIÓN - PRE JARDÍN	2.224.572	-	-
	ALIMENTACIÓN - JARDÍN	856.408	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	136.301	-	-
	PIGA	205.000	-	-
	MANTENIMIENTOS MENORES		-	-
TOTALES		**44.222.574**	**4.399.800**	**6.816.250**

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

No se logró con la totalidad del aporte en papelería administrativa, Material didáctico y aseo institucional, teniendo en cuenta que existe saldos del mes anterior, entendiendo que también la cobertura no está en su totalidad, lo anterior no afecto la prestación del servicio.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)					
CARGO	**NOMBRE**	**DOCUMENTO IDENTIFICACION**	**TIPO DE CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACION**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	RUTH MARGARITA MALAGON GUTIERREZ	60356198	A TERMINO FIJO	24/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13491494	A TERMINO FIJO	28/07/2026	1/09/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	1014252129	A TERMINO FIJO	24/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA JIMENA PARRAGA BOTERO	52899979	A TERMINO FIJO	24/06/2026	4/12/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	1013650513	A TERMINO FIJO	11/08/2026	11/10/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGON	1003527295	A TERMINO FIJO	24/06/2026	11/12/2026
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	DORA ALDERY MAZO GARCIA	43153074	A TERMINO FIJO	18/08/2026	18/11/2026
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	36066237	A TERMINO FIJO	24/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	LAURA MILENA COLMENARES DE LA ROSA	32798587	A TERMINO FIJO	24/06/2026	4/12/2026
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	DANIEL FELIPE BURGOS RODRIGUEZ	1007343258	A TERMINO FIJO	25/08/2026	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	4/12/2026

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

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: *25/08/2026*

NOMBRE: DAYANA ALEJANDRA DIAZ NARANAJO
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	$ 2.733.500
PENSION	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 3.498.900
ARL	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 289.500
PARAFISCALES	SEPTIEMBRE - 2026	5/10/2026	$ 1.969.600
TOTAL			**$ 8.491.500**

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.

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: PRINCIPAL **Rango de fechas:** Septiembre 1 de 2026- Septiembre 30 de 2026
Centro de Costos: 1825 - 1825 **Area Admin.:** TODAS

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.006		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.006		**Sueldos**	**SALDO ANTERIOR**		**15,832,481.00**	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO SEPTIE2026 - SUELDO	92,727.00	0.00	15,925,208.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	17,676,113.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	19,427,018.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA SEPTIE2026 - SUELDO	1,750,905.00	0.00	21,177,923.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA SEPTIE2026 - SUELDO	1,766,154.00	0.00	22,944,077.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	25,243,179.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO SEPTIE2026 - SUELDO	2,299,102.00	0.00	27,542,281.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF SEPTIE2026 - SUELDO	2,781,792.00	0.00	30,324,073.00	D
			TOTAL MES	**14,491,592.00**	**0.00**	**30,324,073.00**	**D**
				14,491,592.00	**0.00**	**30,324,073.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**30,324,073.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**	**SALDO ANTERIOR**		**1,884,818.00**	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	8,303.00	0.00	1,893,121.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,142,216.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,391,311.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,640,406.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	2,889,501.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	3,138,596.00	D
30/09/2026	CC09NOCONSEP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	3,387,691.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOCONS EP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	249,095.00	0.00	3,636,786.00	D
			SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE				
			TOTAL MES	**1,751,968.00**	**0.00**	**3,636,786.00**	**D**
				1,751,968.00	**0.00**	**3,636,786.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,636,786.00**	**D**
	61600505.030		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.030		**Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**1,475,856.00**	D
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	8,416.00	0.00	1,484,272.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	166,600.00	0.00	1,650,872.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	166,600.00	0.00	1,817,472.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	166,600.00	0.00	1,984,072.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	167,870.00	0.00	2,151,942.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	212,265.00	0.00	2,364,207.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	212,265.00	0.00	2,576,472.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAI	252,473.00	0.00	2,828,945.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			TOTAL MES	**1,353,089.00**	**0.00**	**2,828,945.00**	**D**
				1,353,089.00	**0.00**	**2,828,945.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,828,945.00**	**D**
	61600505.033		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.033		**Intereses Sobre Cesantias**		**SALDO ANTERIOR**	**177,104.00**	D
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	1,010.00	0.00	178,114.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	19,992.00	0.00	198,106.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	19,992.00	0.00	218,098.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	19,992.00	0.00	238,090.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	20,144.00	0.00	258,234.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	25,472.00	0.00	283,706.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	25,472.00	0.00	309,178.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF	30,297.00	0.00	339,475.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
			TOTAL MES	**162,371.00**	**0.00**	**339,475.00**	**D**
				162,371.00	**0.00**	**339,475.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**339,475.00**	**D**
	61600505.036		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.036		**Prima de Servicios**		**SALDO ANTERIOR**	**1,475,856.00**	D
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	8,416.00	0.00	1,484,272.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	166,600.00	0.00	1,650,872.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	166,600.00	0.00	1,817,472.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	166,600.00	0.00	1,984,072.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	167,870.00	0.00	2,151,942.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO	212,265.00	0.00	2,364,207.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO	212,265.00	0.00	2,576,472.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF	252,473.00	0.00	2,828,945.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
			TOTAL MES	**1,353,089.00**	**0.00**	**2,828,945.00**	**D**
				1,353,089.00	**0.00**	**2,828,945.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,828,945.00**	**D**
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**660,214.00**	D
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	3,867.00	0.00	664,081.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO	73,013.00	0.00	737,094.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA	73,013.00	0.00	810,107.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA	73,013.00	0.00	883,120.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOSCOS EP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA	73,649.00	0.00	956,769.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOSCOSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO PR04 VACACIONES 4.17	95,873.00	0.00	1,052,642.00	D
30/09/2026	CC09NOSCOSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO PR04 VACACIONES 4.17	95,873.00	0.00	1,148,515.00	D
30/09/2026	CC09NOSCOSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF PR04 VACACIONES 4.17	116,001.00	0.00	1,264,516.00	D
			TOTAL MES	**604,302.00**	**0.00**	**1,264,516.00**	**D**
				604,302.00	**0.00**	**1,264,516.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,264,516.00**	**D**
	61600505.068		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.068		**Aportes Arp**		**SALDO ANTERIOR**	**116,985.00**	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35	42,700.00	0.00	159,685.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	500.00	0.00	160,185.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	169,385.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,200.00	0.00	178,585.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	9,300.00	0.00	187,885.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	199,985.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	12,100.00	0.00	212,085.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF ARP01 A.R.P TIPO 1 0.52	14,600.00	0.00	226,685.00	D
			TOTAL MES	**109,700.00**	**0.00**	**226,685.00**	**D**
				109,700.00	**0.00**	**226,685.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**226,685.00**	**D**
	61600505.069		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.069		**Aportes a Entidad de Salud EPS**		**SALDO ANTERIOR**	**1,341,100.00**	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA EPS07 SANITAS 8.5	150,100.00	0.00	1,491,200.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO EPS07 SANITAS 8.5	195,400.00	0.00	1,686,600.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO EPS11 FAMISANAR 8.5	7,800.00	0.00	1,694,400.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO EPS11 FAMISANAR 8.5	148,800.00	0.00	1,843,200.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF EPS11 FAMISANAR 8.5	236,500.00	0.00	2,079,700.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA EPS06 SALUD TOTAL 8.5	148,800.00	0.00	2,228,500.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA EPS06 SALUD TOTAL 8.5	148,800.00	0.00	2,377,300.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO EPS08 COMPENSAR PROMOTORA DE SALUD 8.5	195,400.00	0.00	2,572,700.00	D
			TOTAL MES	**1,231,600.00**	**0.00**	**2,572,700.00**	**D**
				1,231,600.00	**0.00**	**2,572,700.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,572,700.00**	**D**
	61600505.070		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.070		**Aportes a Fondo Pensiones**		**SALDO ANTERIOR**	**1,912,409.00**	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO AFP04 PORVENIR 12	11,100.00	0.00	1,923,509.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	2,133,609.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA AFP04 PORVENIR 12	210,100.00	0.00	2,343,709.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA AFP04 PORVENIR 12	211,900.00	0.00	2,555,609.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO AFP02 PROTECCION 12	210,100.00	0.00	2,765,709.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO AFP02 PROTECCION 12	275,900.00	0.00	3,041,609.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO AFP07 COLPENSIONES 12	275,900.00	0.00	3,317,509.00	D
30/09/2026	CC09NOCOSSEP		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF AFP07 COLPENSIONES 12	333,800.00	0.00	3,651,309.00	D
			TOTAL MES	**1,738,900.00**	**0.00**	**3,651,309.00**	**D**
				1,738,900.00	**0.00**	**3,651,309.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,651,309.00**	**D**
	61600505.072		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.072		**Aporte Caja de Comp.Familiar**		**SALDO ANTERIOR**	**635,409.00**	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	3,800.00	0.00	639,209.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	709,309.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	779,409.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,100.00	0.00	849,509.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 001 CAJA DE COMPENSACION 4	70,700.00	0.00	920,209.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,012,209.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 001 CAJA DE COMPENSACION 4	92,000.00	0.00	1,104,209.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 001 CAJA DE COMPENSACION 4	111,300.00	0.00	1,215,509.00	D
			TOTAL MES	**580,100.00**	**0.00**	**1,215,509.00**	**D**
				580,100.00	**0.00**	**1,215,509.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**1,215,509.00**	**D**
	61600505.075		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.075		**Aportes ICBF**		**SALDO ANTERIOR**	**476,782.00**	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 005 I.C.B.F 3	2,800.00	0.00	479,582.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	532,182.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	584,782.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 005 I.C.B.F 3	52,600.00	0.00	637,382.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 005 I.C.B.F 3	53,000.00	0.00	690,382.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	759,382.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 005 I.C.B.F 3	69,000.00	0.00	828,382.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 005 I.C.B.F 3	83,500.00	0.00	911,882.00	D
			TOTAL MES	**435,100.00**	**0.00**	**911,882.00**	**D**
				435,100.00	**0.00**	**911,882.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**911,882.00**	**D**
	61600505.078		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.078		**Aportes SENA**		**SALDO ANTERIOR**	**318,085.00**	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO 004 SENA 2	1,900.00	0.00	319,985.00	D
30/09/2026	CC09NOMECO SE		1825 DILAN ALEJANDRO PACHON MALAGO 004 SENA 2	35,100.00	0.00	355,085.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 DORA ALDERY MAZO GARCIA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	390,185.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 CLAUDIA PATRICIA MOLINA BECERRA 004 SENA 2	35,100.00	0.00	425,285.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 KIMBERLY VALLECILLA CUIZA 004 SENA 2	35,400.00	0.00	460,685.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 NAYA GERALDINE POVEDA RIAÑO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	506,685.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 DIANA JIMENEA PARRAGA BOTERO 004 SENA 2	46,000.00	0.00	552,685.00	D
30/09/2026	CC09NOMECOSE		1825 MALAGON GUTIERREZ RUTH MARGAF 004 SENA 2	55,700.00	0.00	608,385.00	D
			TOTAL MES	**290,300.00**	**0.00**	**608,385.00**	**D**
				290,300.00	**0.00**	**608,385.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**608,385.00**	**D**
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**				
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**		**SALDO ANTERIOR**	**43,014,255.00**	D
24/09/2026	CE09CE000026	CE09CE000026	1825 CONSTRUCCION DE PROYECTOS INM	14,338,085.00	0.00	57,352,340.00	D
			TOTAL MES	**14,338,085.00**	**0.00**	**57,352,340.00**	**D**
				14,338,085.00	**0.00**	**57,352,340.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**57,352,340.00**	**D**
	61600535.010		**SERVICIOS**				
	61600535.010		**Temporales**		**SALDO ANTERIOR**	**17,974,567.00**	D
24/09/2026	CE09CE000027	CE09CE000027	1825 EMPRESA DE SEUGRIDAD PRIVADA S	9,998,774.00	0.00	27,973,341.00	D
			TOTAL MES	**9,998,774.00**	**0.00**	**27,973,341.00**	**D**
				9,998,774.00	**0.00**	**27,973,341.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**27,973,341.00**	**D**
	61600535.020		**SERVICIOS**				
	61600535.020		**Procesami electronico de datos**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
24/09/2026	CE09CE000031	CE09CE000031	1825 COMCEL COMUNICACION CELULAR S	105,402.00	0.00	105,402.00	D
			TOTAL MES	**105,402.00**	**0.00**	**105,402.00**	**D**
				105,402.00	**0.00**	**105,402.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**105,402.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600535.025		**SERVICIOS**				
	61600535.025		**Acueducto y Alcantarillado**	**SALDO ANTERIOR**		**349,200.00**	D
				0.00	0.00	349,200.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**349,200.00 D**	
				0.00	**0.00**	**349,200.00 D**	
					Nuevo Saldo	**349,200.00 D**	
	61600535.030		**SERVICIOS**				
	61600535.030		**Energia Electrica**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
24/09/2026	CE09CE000031	CE09CE000031	1825 CODENSA S.A ESP CAUSAMOS FACTURAS DE SERVICIO PUBLICO CONTADOR	62,660.00	0.00	62,660.00	D
			TOTAL MES	**62,660.00**	**0.00**	**62,660.00 D**	
				62,660.00	**0.00**	**62,660.00 D**	
					Nuevo Saldo	**62,660.00 D**	
	61600535.055		**SERVICIOS**				
	61600535.055		**Gas**	**SALDO ANTERIOR**		**135,310.00**	D
24/09/2026	CE09CE000031	CE09CE000031	1825 GAS NATURAL S.A EPS	143,180.00	0.00	278,490.00	D
			TOTAL MES	**143,180.00**	**0.00**	**278,490.00 D**	
				143,180.00	**0.00**	**278,490.00 D**	
					Nuevo Saldo	**278,490.00 D**	
	61600595.025		**DIVERSOS**				
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**	**SALDO ANTERIOR**		**5,236,100.00**	D
24/09/2026	CE09CE000028	CE09CE000028	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	301,100.00	0.00	5,537,200.00	D
24/09/2026	CE09CE000029	CE06CE000016	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	301,200.00	0.00	5,838,400.00	D
24/09/2026	CE09CE000029	CE06CE000016	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	234,460.00	0.00	6,072,860.00	D
			TOTAL MES	**836,760.00**	**0.00**	**6,072,860.00 D**	
				836,760.00	**0.00**	**6,072,860.00 D**	
					Nuevo Saldo	**6,072,860.00 D**	
	61600595.026		**DIVERSOS**				
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**	**SALDO ANTERIOR**		**10,211,035.00**	D
24/09/2026	CE09CE000030	CE09CE000030	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	1,712,218.00	0.00	11,923,253.00	D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
24/09/2026	CE09CE000032	CE05CE000023	1825 ASOCIACION GANADERA DE TASAJEF	531,800.00	0.00	12,455,053.00	D
24/09/2026	CE09CE000037	CE05CE000023	1825 ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PL/	1,571,660.00	0.00	14,026,713.00	D
			TOTAL MES	**3,815,678.00**	**0.00**	**14,026,713.00**	**D**
				3,815,678.00	**0.00**	**14,026,713.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**14,026,713.00**	**D**
	61600595.030		**DIVERSOS**				
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**		**SALDO ANTERIOR**	**2,580,240.00**	D
				0.00	0.00	2,580,240.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**2,580,240.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**2,580,240.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,580,240.00**	**D**
	61600595.096		**DIVERSOS**				
	61600595.096		**Material Didacticos**		**SALDO ANTERIOR**	**3,801,104.00**	D
				0.00	0.00	3,801,104.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**3,801,104.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**3,801,104.00**	**D**
	61600595.099		**DIVERSOS**				
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**		**SALDO ANTERIOR**	**1,969,500.00**	D
24/09/2026	CE09CE000033	CE06CE000022	1825 COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYEC	205,000.00	0.00	2,174,500.00	D
			TOTAL MES	**205,000.00**	**0.00**	**2,174,500.00**	**D**
				205,000.00	**0.00**	**2,174,500.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**2,174,500.00**	**D**
			TOTALES	**53,607,650.00**	**0.00**	**53,607,650.00**	**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	CC09NOINTES E		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN SEPTIE2026 - SUELDO	756,881.00	0.00	14,951,932.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ SEPTIE2026 - SUELDO	1,513,761.00	0.00	16,465,693.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI SEPTIE2026 - SUELDO	2,747,166.00	0.00	19,212,859.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D 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**
	61600505.024		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.024		**Incapacidades**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**D**
	61600505.027		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.027		**Auxilio de Transporte**		**SALDO ANTERIOR**	**1,444,751.00**	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	83,032.00	0.00	1,527,783.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166,063.00	0.00	1,693,846.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI SEPTIE2026 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249,095.00	0.00	1,942,941.00	D
30/09/2026	CC09NOINTES E		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D 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**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	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	69,965.00	0.00	1,322,843.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ	139,929.00	0.00	1,462,772.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D	216,874.00	0.00	1,679,646.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI	249,589.00	0.00	1,929,235.00	D
			PR01 CESANTIAS 8.33				
			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	8,396.00	0.00	158,742.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ	16,792.00	0.00	175,534.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D	26,025.00	0.00	201,559.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI	29,951.00	0.00	231,510.00	D
			PR02 INT. SOBRE CESANTIAS 12				
			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	69,965.00	0.00	1,322,843.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ	139,929.00	0.00	1,462,772.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D	216,874.00	0.00	1,679,646.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI	249,589.00	0.00	1,929,235.00	D
			PR03 PRIMA DE SERVICIO 8.33				
			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**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61600505.039		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.039		**Vacaciones**	**SALDO ANTERIOR**		**569,024.00**	D
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 ANA ELIZABETH RIAÑO PUIN	31,562.00	0.00	600,586.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ	63,124.00	0.00	663,710.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D	98,180.00	0.00	761,890.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
30/09/2026	CC09NOPINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI	114,557.00	0.00	876,447.00	D
			PR04 VACACIONES 4.17				
			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**
	61600505.048		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.048		**BONIFICACIONES**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**D**
	61600505.051		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.051		**Dotación y suministro a trabaj**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**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	18,500.00	0.00	351,300.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 JUANITA GUZMAN ORTIZ	36,900.00	0.00	388,200.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 LAURA MILENA COLMENARES D	57,400.00	0.00	445,600.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI	67,000.00	0.00	512,600.00	D
			ARP03 A.R.P TIPO 3 4.35				

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			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 D EPS06 SALUD TOTAL 8.5	200,200.00	0.00	1,488,900.00 D
30/09/2026	CC09NOSINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI 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 RODRI 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 D AFP07 COLPENSIONES 12	282,600.00	0.00	2,522,500.00 D
			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 D 001 CAJA DE COMPENSACION 4	94,200.00	0.00	731,300.00 D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI 001 CAJA DE COMPENSACION 4	109,900.00	0.00	841,200.00 D

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
			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 D 005 I.C.B.F 3	70,700.00	0.00	548,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI 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 D 004 SENA 2	47,100.00	0.00	365,800.00	D
30/09/2026	CC09NOEINTSE		0100-2026 DANIEL FELIPE BURGOS RODRI 004 SENA 2	55,000.00	0.00	420,800.00	D
			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**
	61600505.084		**GASTOS DE PERSONAL**				
	61600505.084		**Gastos medicos Y Drogas**		**SALDO ANTERIOR**	**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600515.010		**IMPUESTOS**			
	61600515.010		**De Timbres**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600520.005		**ARRENDAMIENTOS**			
	61600520.005		**Construcciones y Edificaciones**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600530.010		**SEGUROS**			
	61600530.010		**Cumplimientos**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600530.060		**SEGUROS**			
	61600530.060		**Responsabilidad civil y extrac**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.010		**SERVICIOS**			
	61600535.010		**Temporales**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600535.020		**SERVICIOS**			
	61600535.020		**Procesami electronico de datos**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.025		**SERVICIOS**			
	61600535.025		**Acueducto y Alcantarillado**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.030		**SERVICIOS**			
	61600535.030		**Energia Electrica**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.035		**SERVICIOS**			
	61600535.035		**Telefonos**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.050		**SERVICIOS**			
	61600535.050		**Transporte, fletes y acarreos**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600535.055		**SERVICIOS**			
	61600535.055		**Gas**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.056		**SERVICIOS**			
	61600535.056		**Celular**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600535.095		**SERVICIOS**			
	61600535.095		**Otros**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600540.005		**GASTOS LEGALES**			
	61600540.005		**Notariales**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600540.095		**GASTOS LEGALES**			
	61600540.095		**Otros**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600540.096		**GASTOS LEGALES**			
	61600540.096		**Publicación**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600545.015		**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**			
	61600545.015		**Maquinaria Y Equipo**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600545.025		**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**			
	61600545.025		**Equipo de Computacion y comuni**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600545.040		**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**			
	61600545.040		**Flota y equipo de Transportes**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600550.010		**ADECUACION E INSTALACION**			
	61600550.010		**Arreglos ornamentales**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600550.015		**ADECUACION E INSTALACION**			
	61600550.015		**Repraciones Locativas**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.020		**DIVERSOS**			
	61600595.020		**Gastos de Represen Y relacione**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.025		**DIVERSOS**			
	61600595.025		**Elementos de aseo Y Cafeteria**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.026		**DIVERSOS**			
	61600595.026		**Alimentos y Comestibles**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.030		**DIVERSOS**			
	61600595.030		**Utiles, Papeleria y fotocopias**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600595.035		**DIVERSOS**			
	61600595.035		**Combustibles y Lubricantes**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.045		**DIVERSOS**			
	61600595.045		**Taxis y Buses**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.060		**DIVERSOS**			
	61600595.060		**Casino y Restaurantes**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.065		**DIVERSOS**			
	61600595.065		**Parqueaderos y Peajes**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.067		**DIVERSOS**			
	61600595.067		**Menaje**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	61600595.095		**DIVERSOS**			
	61600595.095		**Otros**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.096		**DIVERSOS**			
	61600595.096		**Material Didacticos**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.098		**DIVERSOS**			
	61600595.098		**Material de Consumo**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61600595.099		**DIVERSOS**			
	61600595.099		**MATERIAL PIGA**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**
	61609550.001		**ESTAMPILLAS**			
	61609550.001		**Estampilla Adulto Mayor**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00** D
				0.00	0.00	0.00 D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00 D**
				0.00	**0.00**	**0.00 D**
					Nuevo Saldo	**0.00 D**

FECHA	COMPROB.	TIPO DCTO	CC TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
	61609550.002		**ESTAMPILLAS**				
	61609550.002		**Estampilla Pro Cultura**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**D**
	61609550.003		**ESTAMPILLAS**				
	61609550.003		**Estampilla Francisco Jose de Caldas**	**SALDO ANTERIOR**		**0.00**	D
				0.00	0.00	0.00	D
			TOTAL MES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**D**
				0.00	**0.00**	**0.00**	**D**
					Nuevo Saldo	**0.00**	**D**
			TOTALES	**12,216,429.00**	**0.00**	**12,216,429.00**	**D**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-183707-563dd3-529726?7
2026-10-14T18:52:54-05:00 - Pagina 4 de 9

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° 1825-2026 JARDÍN INFANTIL CONTADOR** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 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	**$ 44.745.074**	**$ 16.624.840**	**$ 10.303.197**	**$ 8.202.265**	**$ 33.898.284**	**$ 29.572.562**	**$ -**	**$ -**	**$ 29.572.562**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.808.175	$ 1.057.985	$ 651.240	$ 150.580	$ -	$ 4.366.820	$ -	$ -	$ 4.366.820	Valor presupuestado $4.517.400, descuento por $150.580, se lleva a ejecucion $4.366.820.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 14.185.182	$ 5.246.028	$ 3.275.250	$ -	$ 15.137.640	$ 7.568.820	$ -	$ -	$ 7.568.820	Valor presupuestado $22.706.460, recurso no ejecutado por $15.137.640, se lleva a ejecución $7.568.820.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.621.853	$ 2.014.813	$ 1.288.634	$ -	$ 5.950.200	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ 2.975.100	Valor presupuestado $8.925.300, recurso no ejecutado por $5.950.200 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	$ 5.579.614	$ 1.997.557	$ 1.278.664	$ -	$ 5.903.890	$ 2.951.945	$ -	$ -	$ 2.951.945	Valor presupuestado $8.855.835, recurso no ejecutado por $5.903.890, se lleva a ejecución $2.951.945.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.579.476	$ 2.098.231	$ 1.278.664	$ -	$ 5.970.914	$ 2.985.457	$ -	$ -	$ 2.985.457	Valor presupuestado $8.956.371, recurso no ejecutado por $5.970.914 se lleva a ejecución $2.985.457.
PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	$ 2.817.706	$ 1.097.035	$ 651.009	$ 3.522.150	$ -	$ 1.043.600	$ -	$ -	$ 1.043.600	Valor presupuestado $2.348.100, mas recurso pendiente por reconocer $2.217.650 del mes de agosto, descuento por $3.522.150, se lleva a ejecucion $1.043.600,
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 3.054.138	$ 1.206.878	$ 708.124	$ 2.258.700	$ -	$ 2.710.440	$ -	$ -	$ 2.710.440	Valor presupuestado $2.710.440, mas recurso pendiente por reconocer $2.258.700 del mes de agosto, descuento por $2.258.700, se lleva a ejecucion $2.710.440.
PROFESIONAL DE APOYO A LA INCLUSION	$ 2.649.829	$ 1.027.817	$ 611.624	$ 2.270.835	$ -	$ 2.018.435	$ -	$ -	$ 2.018.435	Valor presupuestado $2.270.790, mas recurso pendiente por reconocer $2.018.435 del mes de agosto, descuento por $2.270.835, se lleva a ejecucion $2.018.435,.
SABEDOR	$ 589.301	$ 212.556	$ 133.783	$ -	$ 935.640	$ -	$ -	$ -	$ -	Valor presupuestado $935.640, recurso no ejecutado.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	5/10/2026	BANCOLOMBIA	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	95762823 / 95803000	12

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ARRIENDO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	11/09/2026	25/09/2026	$ 6.738.240	$ -	$ -	$ 6.738.240	Soporte por $14.338.085, se lleva a ejecución $6.738.240.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ 6.738.240**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.738.240**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA SUPRENAMAR LTDA	SPSN 778	21/09/2026	24/09/2026	$ 3.639.038	$ -	$ 5.004.858	$ 8.643.896	Soporte por $9.998.774, se lleva a ejecución en septiembre $8.643.896.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 3.639.038**	**$ -**	**$ 5.004.858**	**$ 8.643.896**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 2.091.720	$ -	$ 2.091.720	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.091.720**	**$ -**	**$ 2.091.720**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	WALTER PERDOMO ALVAREZ	30/09/2026	$ -	$ 2.308.080	$ -	$ 2.308.080	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.308.080**	**$ -**	**$ 2.308.080**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV163	28/09/2026	$ -		$ 301.700	$ 301.700	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ -**	**$ 301.700**	**$ 301.700**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV144	17/06/2026	$ -	$ -	$ 380.000,00	$ 380.000	Soporte por valor de $1.010.000, se toma descuento de $630.000 de elementos no contemplados en el anexo, se lleva a ejecucion $380.000
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV145	26/09/2026	$ -	$ -	$ 651.550,00	$ 651.550	Soporte por valor de $769.050, valor descuento de $117.500, se lleva a ejecucion $651.550
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ 1.031.550**	**$ 1.031.550**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-148	15/09/2026	$ -	$ -	$ 404.250	$ 404.250	Soporte por valor de $506.250, se toma descuento de $102.000, se lleva a ejecucion $404.250
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ -**	**$ 404.250**	**$ 404.250**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV161	28/09/2026	$ 301.200	$ -	$ -	$ 301.200	No aplica.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV162	28/09/2026	$ 234.460	$ -	$ -	$ 234.460	No aplica.
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV163	28/09/2026	$ 136.055	$ -	$ -	$ 136.055	Soporte por $301.100, se lleva a ejecución en septiembre $136.055, saldo $165.045
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 671.715**	**$ -**	**$ -**	**$ 671.715**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261014-183707-563303-52972677
2026-10-14T18:52:54-05:00 - Pagina 5 de 9

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ALIANZA CIM SAS	901.224.697	1008	1/07/2026	$ 178.738	$ -	$ 73.892	$ 252.630	Soporte por $1.486.635, descuento por $363.500, se lleva a ejecución en julio $130.325, se lleva a ejecución en agosto $156.390,se lleva ejecucion en septiembre,$252.630, saldo $583.790.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 178.738	$ -	$ 73.892	$ 252.630	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
ASOCIACIÓN GANADERA DE TASAJERAS- ASOGANATAS	902.046.740	65	28/09/2026	$ 531.800	$ -	$ -	$ 531.800	No aplica.
ASOCIACION DE USUARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO DE MADRID	832.004.107	FVJ-37	25/09/2026	$ 1.571.660	$ -	$ -	$ 1.571.660	No aplica.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				$ 2.103.460	$ -	$ -	$ 2.103.460	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-160	25/09/2026	$ 977.520	$ -	$ -	$ 977.520	Soporte por $1.712.218, se lleva a ejecución $977.520, tope máximo para ejecutar en este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				$ 977.520	$ -	$ -	$ 977.520	
TOTAL ALIMENTOS				$ 3.080.980	$ -	$ -	$ 3.080.980	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
INTERNET - CTA. CTO 28900286 FACT No R 1166143019	WALTER PERDOMO ALVAREZ			$ 73.701	$ -	$ -	$ 73.701	Soporte por $105.402, se lleva por ejecucion el valor $73.701.
ENERGIA ENEL - CTA. CTO 0662709-2 FACT No . 408065765-6	WALTER PERDOMO ALVAREZ			$ 62.600	$ -	$ -	$ 62.600	No aplica.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				$ 136.301	$ -	$ -	$ 136.301	
PIGA - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES	830.127.321	FEV-149	16/09/2026	$ 205.000	$ -	$ -	$ 205.000	No aplica.
TOTAL PIGA				$ 205.000	$ -	$ -	$ 205.000	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION								OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO ESPECIE	ASOCIADO DINERO	VALOR TOTAL	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				$ -	$ -	$ -	$ -	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				$ 44.222.574	$ 4.399.800	$ 6.816.250	$ 55.438.624	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:				QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE:	María del Pilar Mejía Rueda	CARGO:	Representante Legal	NOMBRE:	JUDITH MARCELA FERNANDEZ RIVAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	60.356.198			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52236361

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 1825 -2026 jardín Infantil Contador.

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 de los rubros a continuación relacionados:

CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR NO EJECUTADO
ASEO INSTITUCIONAL	1.140.811	839.111
MATERIAL DIDACTICO	4.033.200	3.001.650
PAPELERIA ADMINISTRATIVA	848.269	444.019

Esto por motivos que existen saldos a favor, entendiendo que también es por no contar con la totalidad de la cobertura en el mes de septiembre 2026, sin embargo, esto no afecto la prestación del servicio, lo anterior para el convenio 1825 del 2026 jardín infantil Contador 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
T.P. 42085 - T