INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7860 – 2025

Período a que corresponde el informe	3 JUNIO 2025 A 30 JUNIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE74I No 62 03
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36I SUR ESTE 1 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	7506704
RESPONSABLE DEL SERVICIO	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**ADRIANA GONZALEZ GOMEZ**

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7860
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 707.824.226). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 671.559.987), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 604.403.988), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 67.155.999), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 36.264.239), como aporte en dinero de la SDIS.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS	

Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	El asociado cumplirá con lo dispuesto del concepto a pagar cuando la secretaria distrital de integración social expida el recibo de pago correspondiente, del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	No aplica
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. .	Anexo 3.1. Instrumento de Componente 17.06.2025 interacciones y experiencias. Anexo 3.2. formato observación 17.06.2025 interacciones y experiencias. Anexo 3.3 Instrumento de Componente 19.06.2025 Bienestar Integral. Anexo 3.4 Instrumento de Componente 24.06.2025 condiciones estructurales. Anexo 3.5 formato de observación 24.06.2025 condiciones estructurales. Anexo 3.6 Instrumento de Componente 26.06.2025 liderazgo y gestión integral. Anexo 3.7 Instrumento de Componente 27.06.2025 Bienestar Integral Anexo 3.8. condiciones estructurales formato verificación. Anexo 3.9. equipo humano virtual avesol Anexo 3.10. gestión ambiental virtual avesol. Anexo 3.11. interacciones y experiencias familias y comunidades.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio banco de Bogotá.	Anexo 4.1 Certificado cuenta que se carga en el mes de junio 2025

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.		
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 7860 correspondiente mes de junio 2025	Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el componente Bienestar integral se presentaron observaciones a mejorar dado que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. El proceso de recibo de los alimentos no se ajustó a los días y horarios establecidos En el componente de Familias Y Comunidades Integraciones se dejó una observación a mejorar sobre el reporte de novedades en la cual se realizó un fortalecimiento de novedades	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 6.1 Cronograma de mantenimiento.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio 2025.	Anexo 7.1 Correo notificación
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes Junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio 2025	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Avesol ubicado en calle 36i sur este 1 49 barrio Atenas localidad san Cristóbal. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente	Anexo 10.1. educadora especial 05/06/2025 Anexo 10.2 psicología 05/06/2025

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.	mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de: 1 apoyo a la supervisión del componente de Bienestar Integral: 2 visitas 1 apoyo a la supervisión integral de interacciones y experiencias, condiciones estructurales, liderazgo y gestión integral. 3 visitas 1 enfermera 3 visitas 1 psicóloga 3 visitas 1 educadora especial 3 visitas	Anexo 10.3. educadora especial acompañamiento JSRT 12/06/2025 Anexo10.4. psicologia 12/06/2025 Anexo 10.5. enfermera seguimiento ruta 12/06/2025 Anexo 10.6. psicología acompañamiento aula 12/06/2025 Anexo 10.7. enfermera revisión valoración integral 12.06./2025 Anexo 10.8. educadora especial acompañamiento SAA 017/05/2025 Anexo 10.9. Instrumento de Componente 17.06.2025 interacciones y experiencias. Anexo 10.10. formato observación 17.06.2025 interacciones y experiencias. Anexo 10.11. Instrumento de Componente 19.06.2025 bienestar integral. Anexo 10.12 Instrumento de Componente 24.06.2025 condiciones estructurales. Anexo 10.13 formato de observación 24.06.2025 condiciones estructurales. Anexo 10.14 Instrumento de Componente 26.06.2025 liderazgo y gestión integral. Anexo10.15 Instrumento de Componente 27.06.2025 bienestar integral
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.	La responsable del servicio 10.06.2025 se asistió a reunión de convenio de cofinanciados. 18.06.205 asistió a la reunión convocada por la subdirección local donde se trabajó sobre comité ampliado 18.06.2025 se asistió a mesa de seguimiento presuntas vulneración de derechos 25.06.2025 se asistió a fortalecimiento rutas administrativas 25.06.2025 se asistió a socialización minuta patrón.	Anexo 12.1 Listado de asistencia convenio cofinanciados Anexo 12.2 Actas y Listados de asistencia comité ampliado. Anexo 12.3. listado asistencia a mesa de seguimiento presunta vulneración de derechos. Anexo 12.4 listado asistencia socialización de minutas. Anexo 12.5 listado asistencia fortalecimiento activación rutas.
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 03.06.2025 con equipo humano y familias donde se desarrolló la siguiente agenda de	Anexo 13.1 Acta y listado de asistencia

	dialogo de saberes sobre la resolución 967 gratuidad que ya conocen todos los participantes.	
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el periodo del informe no se ha participo en el comité técnico.	No aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 15.1 Certificado de Pequeño productor.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa no participo en la propuesta de pago por resultados.	No aplica

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Se presentó observación a mejorar toda vez que se solicitaron mantenimiento a las medias cañas a los baños, área de nutrición, arreglo de protectores de esquineros, una pared que presenta mala pintura, cambio de cobijas, cintas antideslizantes, lo cual fue incluido en el cronograma de mantenimientos menores que serán arreglados de acuerdo con el cronograma.	Anexo 1.1. cronograma de mantenimientos menores.

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *7 extintores con recarga y fecha vigente hasta julio 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20.06.2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *campana como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.97% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 25.06.2024. *Planes de: Contingencia el día 15.10.2025 *Se proyectó fecha para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 25.09.2025.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.1 Plan de gestión del riesgo y cambio climático. Anexo 4.2 botiquín 20/06/2025 Anexo 4.3 Inspección de extintores 27/06/2025 Anexo 4.4 constancia de diligenciamiento plan de gestión del riesgo con porcentaje 28/06/2025 Anexo 4.5 conformación y aceptación de brigadas 06/06/2025 anexo 4.6 resumen plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure 28/06/2025 Anexo 4.7 socialización plan de gestión del riesgo y cambio climático familias 25/06/2025 Anexo 4.8 socialización plan de gestión del riesgo y cambio climático 19/06/2025 Anexo 4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.7 Acta de la conformación del Comité de gestión. Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.9 soporte certificado lider bridaga plan de gestion del riesgo Anexo 4.10 soporte lider brigada primeros auxilios Anexo 4.11 soporte certificado contra incendios. Anexo 4.12 cronograma condiciones estructurales.

	*Manejo del extintor con talento humano realizara el día 11.07.2025 Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 06.06.2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día • 10.01.2024, a nombre de Veruzcka Alejandra rubio red virtual • 07.10.2024 a nombre de Rosa elena Cáceres • 26.02.2025 a nombre de Diana milena borray Veloza. • 26.02.2024 a nombre de Sonia stefania Pérez *Contra Incendios: Curso realizado el día Veruzcka Alejandra rubio 26.08.2023 rgcapacitaciones y logística Rosa elena Cáceres Pérez 26.08.2023 rgcapacitaciones y logística *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día Veruzcka Alejandra rubio 26.08.2023 rgcapacitaciones y logística Rosa elena Cáceres Pérez 26.08.2023 rgcapacitaciones y logística	
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)	La unidad operativa en el mes de junio cuenta con documento plan de gestión del riesgo de accidentes y sus protocolos. y se implementa durante la prestación del servicio de manera oportuna y cuidadosa.	Anexo 5.1. documento plan de gestión del riesgo Anexo 5.2. cronograma medidas para reducir el riesgo de accidentes
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 26.06.2025.	Anexo 6.1 Momento de ingreso y salida de niños y niñas del jardín familias 26/06/2025 Anexo 6.2 Momento de ingreso y salida de niños y niñas del jardín TH 26/06/2025 Anexo 6.3. cronograma protocolos Anexo 6.4 protocolo áreas recreativas

	• Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. programada 16.07.2025. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada o programada 03.07.2025 • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada o programada 24.07.2025 • Momento de prestación del servicio de transporte realizada o programada 04.07.2025. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada o programada 29.07.2025 • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada o programada 09.07.2025. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada o programada 30.07.2025	Anexo 6.5. protocolo salidas pedagógicas. Anexo 6.6. protocolo extravio niño o niñas Anexo 6.7. protocolo muerte niño o niña Anexo 6.8 protocolo ingreso y salida de las niñas y los niños del jardin infantil Anexo 6.9. protocolo de personas ajenas al jardin Anexo 6.10 protocolo medicamentos
7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes para el día 27.06.2025. En el periodo verificado se presentó el 05.06.2025 un accidente en área Salón de párvulos de la niña Y.A.O.R toda vez que (al llegar al jardín ingreso al nivel saco una silla y comenzó a jugar con ella que se sentaba y que no con rizas con otra participante en su juego salió a correr y con la misma silla se enredó cayendo al suelo y golpeando el lateral izquierdo de la frente). Se realizó activación de póliza de accidentes el día 05.05.2025, para el niño Y.A.O.R del nivel párvulos, con código de autorización 453633 remitido hospital la misericordia obstante, la madre y padre realizaron acompañamiento al igual que el jardín infantil	Anexo 7.1 Novedades Y.A.O.R Anexo 7.2 Historia social con soportes y recomendaciones medicas Anexo 7.3 Activación de póliza Y.A.O.R Anexo 7.4 Seguimiento y activación de póliza Y.A.O.R Anexo 7.5 Código activación de póliza Anexo 7.6. socializacion poliza seguro accidentes th 13.06.2025 Anexo 7.7. socializacion poliza seguro accidentes familias 27.06.2025 Anexo 7.8. poliza accidentes vigente.

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.	Se realizo la activación de póliza de accidentes el día 05.05.2025, para el niño Y.A.O.R del nivel párvulos, con código de autorización 453633 remitido hospital la misericordia obstante, la madre y padre realizaron acompañamiento al igual que el jardín infantil través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 8.1 Novedades Y.A.O.R Anexo 8.2 Historia social con soportes y recomendaciones medicas Anexo 8.3 Activación de póliza Y.A.O.R Anexo 8.4 Seguimiento y activación de póliza Y.A.O.R Anexo 8.5 Código activación de póliza
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.	CASO 1 Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-00134996/BVJFCNFJES115660 con fecha de vigencia de 15/04/2025 al 14/04/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	CASO 1 Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente..
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad operativa para el periodo dl informe cuenta con radicado ante curaduría urbana 3 para reconocimiento y reforzamiento de estructura.	Anexo 10.1. radicado ante curaduría 3

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada 24.10.2024 con un porcentaje de implementación del 92% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Anexo 1.1Entradas y salidas Anexo 1.2 Publicidad exterior Anexo 1.3Soporte movilidad sostenible 05-06-2025 Anexo 1.4 Soporte consumo de agua cada jueves Anexo 1.5 Formato 009 Anexo 1.6 Formato 010 Anexo 1.7 13-06-2025 plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos.

	Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-00191 del 20.03.2024 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: *Entrega de aceite vegetal el 26.06.2025 Se participó en el día de movilidad sostenible el05.06.2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Política cero con talento humano el 13.06.2025. *Plan integral de movilidad sostenible con talento humano el 05.06.2025 *Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos con talento humano y familias el 13.06.2025. Se cuenta con inventario de elementos mínimos.	Anexo 1.8 13-06-2025 plan de gestión integral de residuos hospitalarios Anexo 1.9 13-06-2025 política cero Anexo 1.10 18-06-2025 instructivo de colchones colchonetas, instructivo rcd Anexo 1.11 19-06-2025 plan de gestión integral de residuos peligrosos Anexo. 1.12 Cronograma Anexo 1.13 ruta de recolección interna de residuos sólidos-RRIRS Anexo 1.14 soporte entrega de AVU Anexo 1.15 J.I.C AVESOL RESPONSABLE AMBIENTAL Anexo 1.16 semana ambiental jardín avesol Anexo 1.17. inventario de elementos mínimos

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

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 propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado (I2024018258) con fecha del (05/07/2024), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 31/07/2024 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 10.06.2025 se realizó reunión con el equipo humano en la cual se trabajó sobre socialización proyecto pedagógico con el fin de actualizar el apartado todo el documento por inicio de contrato	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 planeaciones párvulos 1 Anexo 1.3 planeaciones párvulos 2 Anexo 1.4 planeaciones prejardín 1 Anexo 1.5 planeaciones prejardín 2 Anexo 1.6 planeaciones prejardín 3 Anexo 1.7 Acta socialización proyecto pedagógico y listado de asistencia 10.06.2025

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (30.06.2024) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 evidencias fotográficas Anexo 2.2 video párvulos 1 Anexo 2.3 video párvulos 2 Anexo 2.4 video prejardín 1 Anexo 2-5 video prejardín 2 Anexo 2.6 video prejardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 acta y listado de asistencia Anexo 3.2 observadores párvulos 1 Anexo 3.3 observadores párvulos 2 Anexo 3.4 observadores pre jardín 1 Anexo 3.5 observadores pre jardín 2 Anexo 3.6 observadores pre jardín 3
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 27.06.2025	Anexo 4.1 cronograma informe trimestral Anexo 4.2 acta y listado de asistencia Anexo 4.3 informes pedagógicos párvulos 1 Anexo 4.4 informes pedagógicos párvulos 2 Anexo 4.5 informes pedagógicos prejardín 1 4.6 informes pedagógicos prejardín 2 4.7 informes pedagógicos prejardín 3
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	El 09.06.2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad vínculos afectivos en un ambiente de confianza en la cual se trabajó sobre confianza y seguridad en sí mismos en otro espacio	Anexo 5. 1 planeación párvulos 1 Anexo 5.2 planeación párvulos 2 Anexo 5.3 planeación pre jardín 1 Anexo 5.4 planeación pre jardín 2 Anexo 5.5 planeación pre jardín 3 Anexo 5.6 actas y listados de asistencia
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18.06.2025 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en jardín José Martí en el cual se trabajó sobre la provocación en las ambientaciones	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 18.06.2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 20.06.2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre ambientes provocadores Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 20.06.2025. Anexo 8.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS 24.06.2025

	local por correo electrónico el 24.06.2025	
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El día 03.06.2025 se recibió donación material didáctico certificado de revisor fiscal por valor de $5.493.600 y 15.06.2025 se realizó adquisición papelería con soporte 853 por un valor de $3.345.956	Anexo 9.1 facturas de compra Anexo 9.2 inventario material didáctico Anexo 9.3 entradas y salidas junio Anexo 9.4 entradas y salidas de consumo junio Anexo 9.5 Material didáctico junio

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase 1 Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: mapeo/acta , fecha 30.01.2025 Adicionalmente se consolidaron los datos recolectados a través de Google encuesta fecha 30.01.2025 Para la fase de lectura de identidad se realizó el 12.02.2025 actividad de mapeo/acta/búsqueda territorio donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. Para la fase de análisis apropiación, el 13.03.2025 se desarrollaron acciones de asamblea donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo. Adicionalmente, se construyó el 13.03.2025 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar.	Anexo 1.1 cronograma de caracterización Anexo 1.2 caracterización poblacional 30/01/2025 Anexo 1.3 lectura de identidad 12/02/2025 Anexo 1.4 documento de caracterización poblacional. Anexo 1.5 acta análisis y apropiación 13/03/2025 Anexo 1.6 acta ejes de trabajo 14/02/2025 Anexo 1.7 acta de actualización de caracterización 12/06/2025
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres,	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el	Anexo 2.1 novedades párvulos 1 Anexo 2.2 novedades párvulos 2

cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. Durante el mes se identificaron situaciones no habituales que requirieran el diligenciamiento del formato de novedad.	Anexo 2.3 novedades prejardín 1 Anexo 2.4 novedades prejardín 2 Anexo 2.5 novedades prejardín 3
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		Anexo 3.1 cronograma rol protector Anexo 3.2 acta rol protector 05/06/2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, ya que no se cuenta con afiliación a EPS El 12.06.2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con M.M.C.M E.A.T., A.M.	Anexo 4.1 acta M.M.C.M párvulos 1 12/06/2025 Anexo 4.2 acta E.A.T.prejardín 1 12/06/2025 Anexo 4.3 acta A.F.M.prejardín 1 12/06/2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos El 05.06.2025 se realizó socialización y sensibilización con familias y equipo humano sobre como proteger de la violencia a los niños, niñas	Anexo 5.1 cronograma de buen trato y prevención de violencia Anexo 5.2 acta ¿cómo proteger de la violencia sexual a nuestros niños? con familias
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El 04.06.2025 se realizó reunión con equipo humano donde se determinó que la movilización social a desarrollar seria trato justo Se construyó cronograma mensual para el desarrollo del proceso de movilización social. El 04.06.2025 se sociabilización con familias en el cual se trabajó sobre trato justo por medio de una infografía publicada en el jardín y se tomaros firmas al presentar la infografía a familias.	Anexo 6.1 cronograma de movilización social Anexo 6.2 acta un trato justo para todos con, talento humano 04/06/2025 Anexo 6.3 acta un trato justo para todos y todas con familias 04/06/2025

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 03.06.2025 se realizó socialización con familias en la cual se trabajó sobre documento de rutas administrativas	Anexo 7.1 cronograma de rutas administrativas Anexo 7.2 acta socialización de actualización del documento de rutas administrativas. 03.06.2025 Anexo 7.3 rutas administrativas avesol documento Anexo 7.4 protocolo presunto maltrato institucional Anexo 7.5 procedimiento administrativo ESAL Anexo 7.6 acta socialización del documento procedimiento de activación de rutas talento humano
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	En mes de junio en la unidad operativa 12.06.2025 se realizó seguimiento mediante por parte de la enfermera de apoyo a la activación de ruta j.j.g del nivel prejardín 2 donde se identificó que el niño pierde peso algunos fines de semana y al subir de peso no logra salir de la ruta.	Anexo 8.1 acta j.j.g prejardín 2 12.06.2025 Anexo 8.2 seg. j.j.g prejardín 2
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El.06.2025 se realizó encuentro con familias para la construcción,6 6 en el cual se trabajó sobre que es el pacto de corresponsabilidad.	Anexo 9.1 cronograma de pacto de corresponsabilidad Anexo 9.2 pacto de corresponsabilidad. socialización sobre que es el pacto de corresponsabilidad 11/06/2025

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	El 05.06.2025 se realizó reunión con policía nacional, donde se estableció articulación con el fin de consumo de sustancias y hurtos en la zona El 10.06.2025 se abordo con problemáticas de la comunidad al patrullero Ricaurte escucho las problemáticas de las familias y dio líneas de atención a la comunidad con la participación de familias y talento humano	Anexo 10.1 acta de articulación con alianza 05.06.2025 Anexo 10.2 alianza territorial familias 10/06/2025 Anexo 10.3 alianza territorial talento humano 10.06.2025 Anexo 10.4 acta de cierre con alianza 10.06.2025

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 17.06.2025, con el tema promoción hábitos saludables en el jardín	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación esquema de vacunación Anexo 1.4. entradas y salidas de niños y niñas. Anexo 1.5 Acta de socialización de prácticas de cuidado 17.06.202 Anexo 1.6. Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y	En el mes de junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades.	No aplica

documentos relacionados emitidos por la SDIS		
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el periodo del informe no se realizó toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, se contó con soportes de la toma realizada los días 09, 20 y 21 de mayo de 2025 y de la entrega de la información en la subdirección local el 30 de mayo de 2025 Se realizó seguimiento al participante del nivel prejardín (JJGR), el cual se encuentra activo en Ruta de atención integral el 12 de junio de 2025 por parte de la profesional de enfermería. La unidad operativa cuenta con un tallímetro en adecuado estado de funcionamiento, el cual cumple con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se presentó observación a mejorar dado que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico	Anexo 4.1 Ficha técnica equipos antropométricos. Anexo 4.2. Soporte adquisición de balanza Anexo 4.3 Soporte de toma y entrega de datos antropométricos Anexo 4.4 Seguimiento nutricional 12.06.2025 J.J.G. R Anexo 4.4 Inventario de Vigilancia Nutricional Anexo 4.5. Inventario Bienestar Integral
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 703821, con concepto sanitario favorable emitida el 14 marzo de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 760001, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de febrero de 2024.	Anexo 5.1. C. S FAV P. ALIMENTOS 06.02.2024. Anexo 5.2. C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 14.03.2024
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento de los aspectos descritos.	Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE.03.06.2025 Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 03.06.2025 .

7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento con el talento humano 03.06.2025	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS -TH Anexo 7.3 Dosificación desinfectante Anexo 7.4 elementos de aseo Anexo 7.5 E y S aseo institucional Anexo 7.6 fichas técnicas equipos antropométricos Anexo 7.7 lavado tanques Anexo 7.8 Aspersores Anexo 7.9 formato control ps Anexo 7.10declaracion de compromiso. Anexo 7.11. insumos de aseo
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 20.06.2025 se realizó cualificación sobre el tema características de los alimentos, características del manipulador, salud del manipulador. El día 03.06.2025 se realizó sensibilización con las profesionales a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el momento de alimentación de niños El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de Educación sanitaria. Anexo 8.2. Certificados médicos. Anexo 8.3 Adecuada prácticas de higiene durante los momentos de alimentación de niñas y niños 03.06.2025 Anexo 8.4 Evidencias uniformes. Anexo 8.5 FT elementos de aseo TH Anexo 8.6 Evidencias momentos de la alimentación Anexo 8.7 Herramienta EyS aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción,	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra,	Anexo 9.1 Entradas y salidas Anexo 9.2 Preparación alimentos

almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano 03.06.2025 Se presentó observación a mejorar dado que, la frecuencia de entrega de los alimentos relacionada en el plan de compras no coincide con la entrega de los mismos. El proceso de recibo de los alimentos no se ajustó a los días y horarios establecidos. Se contó con el soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025.	Anexo 9.3 Temperaturas refrigeración Anexo 9.4 Temperaturas congelación Anexo 9.5 Instructivo OEAA Anexo 9.5.1. Socialización OEAA 03.06.2025 Anexo 9.6 formato control y medición desperdicios de alimentos Anexo 9.7 verificación de vehículos. Anexo 9.8 plan de compras Anexo 9.9. recepción de alimentos. Anexo 9.10 Soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico Anexo 9.11 Evidencias de alimentos. Anexo 9.12. Lista de proveedores.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo Suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución 479 del 30 de junio de 2020. Se realizó compra de abarrotes, huevos, lácteos y panadería al proveedor Kanos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 10.1. C.S KANOS FAV CON REQ 11.03.2025 Anexo 10.2. C.S EXPENDIO PARDO SUIZO FAV 23.05.2025 Anexo 10.3. C.S FEDECUNDI FAV 30.01.2025 Anexo 10.4. C.S KANOS 11.03.2025 Anexo 10.5. C.S SQK 663 FAV 19.04.2025 Anexo 10.6. C.S GVX 772 FAV 09.01.2025 Anexo 10.7. C.S WZI 154 FAV 03.01.2025 Anexo 10.7. C.S VEK 854 FAV 08.11.2024 Anexo 10.8 C.S SVD 476 FAV 02.10.2024 Anexo 10.9.CS SQK 663 FAV 07.04.2025 Anexo 10.10 CS.VEK 854 FAV 08.11.2024

		Anexo 10.11. Proveedores Anexo 10.12. fichas técnicas carnes
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 03.06.2025.	Anexo 11.1 Inventario S Alimentos 03.06.2025 Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica equipos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	Para el periodo del informe no se requirió realizar ninguna modificación alimentaria.	No aplica
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación o apoyo alimentarios según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de junio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025 No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. No se presentaron salidas anticipadas	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Soportes F JL 06.06.2025 Anexo 13.3 Soportes F JP 19.06.2025 Anexo 13.4 Soportes E JL. 06.06.2025 Anexo 13.5 Soportes E JP 19.06.2025

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

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 03.06.2025 se realizó inducción y reinducción a los siguientes colaboradores: • veruzcka alejandra rubio figueroa responsable del servicio • Angela Vanesa lara sicacha profesional de atencion a primera infancia • yeimi Natalia Hernández profesional de atencion a primera infancia • Diana carolina diaz profesional de atencion a primera infancia • Diana milena borray profesional de atencion a primera infancia • Rosa elena caceres perez profesional de atencion a primera infancia • Guillermo diaz morales auxiliar administrativo • Sonia stefania perez auxiliar pedagogica • jhonatan javier leon Servicios generales • Nubia esperanza perez juan de dios personal de Servicios generales	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción 03.06.2025 Anexo 1.4. protocolo solución de controversia.

	• Erika Yanira holguin manipulador alimentos • Sara matilde melo mejia manipulador almentos Para el mes se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, ya que se realizo inicio de convenio	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron 3 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: 1. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Adriana barón López para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025 2. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida blanca Emilia gonzalez para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025 3. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida ednna cristina ortiz para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025	Anexo 2.1. Hojas de vida (con los respectivos soportes) 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 2.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar. 24.06.2025

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 3 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: 4. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Adriana barón López para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025 5. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida blanca Emilia gonzalez para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025 6. El 24.06.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida ednna cristina ortiz para la verificación del perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y profesional en atención a la primer infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.06.2025	Anexo 3.1. Evidencia notificación cargue 3 hojas de vida share point
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de junio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de junio En el período verificado se cargaron 13 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5..2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	• Responsable del servicio 1 hoja de vida • Profesional en atención a la primera infancia 8 hojas de vida • Auxiliar administrativo 1 hoja de vida • Auxiliar en atención a la primera infancia 4 hoja de vida • Servicios generales 2 hojas de vida • Manipulador alimentos 2 hojas de vida La cuales se encuentran con los documentos y datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Durante el periodo del informe se realizaron las siguientes socializaciones. Resolución 967 gratuidad-3/06/2025 resolución 0083-2021-3/06/2025 acta inducción y reinducción equipo humano 03.06.2025 socialización de la identidad de la fundación	Anexo 7.1. cronograma de socializaciones proceso competitivo
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1. cronograma bienestar equipo humano Anexo 10.2. cronograma cualificación equipo humano Anexo 10.3. documento plan de cualificación equipo humano

	Para el mes junio se realizó actualización al documento, toda vez que inicio de convenio 7860	
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 09.06.2025 se realizó cualificación sobre AIEPI a las y los colaboradores, por medio de Capacitación Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Primeros Auxilios: Curso realizado el día • 10.01.2024, a nombre de Veruzcka Alejandra rubio red virtual • 07.10.2024 a nombre de diana carolina diaz • 07.10.2024 a nombre de Rosa elena Cáceres • 26.02.2025 a nombre de Diana milena borray Veloza. • 26.02.2024 a nombre de Sonia stefania Pérez *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Primeros Auxilios: Curso realizado el día • 10.01.2024, a nombre de Veruzcka Alejandra rubio red virtual • 07.10.2024 a nombre de Rosa elena Cáceres • 26.02.2025 a nombre de Diana milena borray Veloza. • 26.02.2024 a nombre de Sonia stefania Pérez • 07.10.2024 a nombre de diana carolina diaz Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna • No hay personas capacitadas	Anexo 11.1.acta fortalecimiento equipo humano- AIEPI- 9/06/2025 Anexo 11.2. acta jornada liberada 06.06.2025 Anexo 11.3.acta bienes tar laboral 20.06.2025 Anexo 11.4. Certificados primeros auxilios Anexo 11.5. certificados prevención y detención del abuso
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 27.06.2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL positiva La ARL realizó correo para solicitar actualización	Anexo 12.1. soporte correo de solicitud Anexo 12.2. matriz de riesgo y seguridad de salud en el trabajo
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	En el mes junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

de las actividades propias del servicio.		

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: 03.06.2025 se realizó socialización equipo humano identidad de la fundación 03.06.2025 se realizó socialización familias identidad de la fundación 08.06.2025 corresponsabilidad con familias	Anexo 1.1. documento identidad de la fundación Anexo 1.2. socialización de la identidad de la fundación th Anexo 1.3. socialización de la identidad de la fundación familias Anexo 1.4. registro educación inicial
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil no cuenta con el plan de acción a la mejora, Se ha solicitado a la subdirección local mediante correo y no se a recibido	No aplica
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de junio 2025	Anexo 3.1. fuid
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes junio no se presentaron quejas o sugerencias. Se realizo apertura del buzón 25.06.2025	Anexo 4.1. protocolo de buzón de sugerencias-cronograma Anexo 4.2. acta apertura buzón de sugerencias- 25/06/2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 05.06.2025 se realizaron 80 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos 1 párvulos 2 pre jardín 1 pre jardín 2 prejardín 3 ya que 43 no cuentan con los documentos	Anexo 5.1. Compromisos Anexo 5.1. compromisos párvulos 1 Anexo 5.2. compromisos párvulos 2 Anexo 5.3. compromisos prejardín 1

	requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.4. compromisos prejardín 2 Anexo 5.5. compromisos prejardín 3
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 05.06.2025 se entregó a la subdirección local 1 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 1 posibles participantes al nivel de párvulos.	Anexo 6.1. actuación en atención H.M.M.R
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Para el periodo del informe se recibieron dos actuaciones de egreso de fecha. actuaciones atendido C.I.G.J 16.06.2025 actuaciones atendido A.J.F.A 16.06.2025	Anexo 7.1. actuaciones atendido C.I.G.J Anexo 7.2. actuaciones atendido A.J.F.A
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de junio	Anexo 9.1. párvulos 1 Anexo 9.1. párvulos 2 Anexo 9.3. prejardín 1 Anexo 9.3. prejardín 2 Anexo 9.3. prejardín 3
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 16.06.2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa y perifoneo	Anexo 10.1. cronograma cumplimiento de cobertura Anexo 10.2. acta cumplimiento de cobertura-16/06/2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1. hoja control párvulos 1 Anexo 13.1. hoja control párvulos 2 Anexo 13.1. hoja control prejardín 1 Anexo 13.1. hoja control prejardín 2 Anexo 13.1. hoja control prejardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 03.06.2025 con equipo humano Y familias.	Anexo 16.1. Consentimientos informados párvulos 1 Anexo 16.2. Consentimientos informados párvulos 2 Anexo 16.3. Consentimientos informados prejardín 1 Anexo 16.4. Consentimientos informados prejardín 2 Anexo 16.5. Consentimientos informados prejardín 3 Anexo 16.6. resolución 0083-2021- equipo humano 3/06/2025 Anexo 16.7. resolución 0083-2021- familias 3/06/2025
17. 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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 17.1. actuaciones atendido C.I.G.J Anexo 17.1. actuaciones atendido A.J.F.A

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.		
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El 03.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad	Anexo 19.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada Anexo 19.2. correo asignación usuario sirbe
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	El 04.06.2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios vrubiof	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

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

Componente familias y comunidades, no se diligenciaron unas novedades
Componente interacciones y experiencia refuerzo de ambientes enriquecidos
Condiciones estructurales arreglos medias cañas, esquineros, cinta antideslizante, cobijas, porte de carné.
Listado asistencia.
Componente de Bienestar Integral: La balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. El proceso de recibo de los alimentos no se ajustó a los días y horarios establecidos.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NOVEDAD

Componente familias y comunidades, realizar fortalecimiento
Componente interacciones y experiencia refuerzo de ambientes enriquecidos se realizó ambientación
Condiciones estructurales arreglos medias cañas, esquineros, cinta antideslizante, cobijas se organizó cronograma

Componente de Bienestar Integral: Se contará con la báscula pesa personas para la tercera toma de datos antropométricos.
Se realizará el ajuste de la frecuencia de entrega de los alimentos en el plan de compras.

+
DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NOx__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17.06.2025	Interacciones y experiencias	Martha Sánchez y Mónica Martínez
19.06.2025	Bienestar integral	Marleny Suárez Medina
24.06.2025	Condiciones estructurales	Martha Sánchez
26.06.2025	Liderazgo gestión integra	Martha Sánchez
27.06.2025	Bienestar integral	Marleny Suárez Medina

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.07.2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7860 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	3 de junio al 30 Junio 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36I SUR ESTE 1 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 7506704

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7860/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 707.824.226). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 671.559.987), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 604.403.988), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($$ 67.155.999), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 36.264.239), como aporte en dinero de la SDIS.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025

PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 707.824.226). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 671.559.987), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SEISCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 604.403.988), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($$ 67.155.999), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 36.264.239), como aporte en dinero de la SDIS.
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $0 ASOCIADO $0 PAGO POR RESULTADOS $0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $604.403.988 ASOCIADO $67.155.999 PAGO POR RESULTADOS$ 36.264.239

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 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	El libro auxiliar se encuentra cargado en el SharePoint en el mes junio carpeta 11. ASPECTOS FINANCIEROS en el COMPROMISO 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	**EJECUCION JUNIO 2025 COMPROMISO 6: 01.APORTE SDIS** 01TALENTO HUMANO. 01. PRESTACIONES SOCIALES 02. CUENTAS DE COBRO

		03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 02. VIGILANCIA. 03. DESGASTE DOTACION NIÑOS. 04. ASEO INTITUCIONAL. 05. ASEO PERSONAL. 06. PAPELERIA NIÑOS. 07. ALIMENTOS. 08. SER PUBLICOS E INTERNET 09. PIGA 10. MANTENIMIENTOS MENORES **02.APORTE ASOCIADO:** 01. USO DEL PREDIO. 02. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 03. ASEO INSTITUCIONAL. 04. MATERIAL DIDACTICO 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	01. TALENTO HUMANO: 01. PRESTACION DEL SERVICIO. 02. CUENTAS COBRO JUNIO 2025 03.TRANSFERENCIA ELECTRONICA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución	**N/A**
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025 se han destinado los recursos de manera exclusiva parala ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio del 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación No 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes para el periodo del 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y de la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 3 de junio 2025 al 30 Junio 2025 son entregados a la supervisión del convenio.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	La fundación no opto al mecanismo de pago por resultados.	N/A

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 3 AL 30 DE JUNIO 2025

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.216.240	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$17.408.286	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$2.776.760	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.183.160	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$4.474.392	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$2.262.625	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$4.417.121
	VIGILANCIA	$5.984.289	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$1.778.708
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$2.289.860	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$589.426	$588.265
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$2.217.443

	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$706.521
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$4.651.460	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$646.315	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$3.990.168	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$9.846.594	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$130.001	$0
	PIGA	$470.700	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$61.920.276	$9.708.058

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

SI X NO _

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) JUNIO 2025

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	52277843	OPS	03.06.2025	31.08.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA BORRAY	1016027372	OPS	03.06.2025	31.08.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NATALIA HERNANDEZ	1010238789	OPS	03.06.2025	31.08.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ROSA ELENA CACERES	24037974	OPS	03.06.2025	31.08.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGELA VANESA LARA	1012394581	OPS	03.06.2025	31.06.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA DIAZ	1023891608	OPS	03.06.2025	31.08.2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SONIA STEFANIA PEREZ	1023926454	OPS	03.06.2025	31.08.2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GUILLERMO DIAZ MORALEZ	2265256	OPS	03.06.2025	31.08.2025

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NUBIA ESPERANZA PEREZ	51799302	OPS	03.06.2025	31.08.2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JHONATAN JAVIER LEON	1012447755	OPS	03.06.2025	31.08.2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SARA MATILDE MELO	52064721	OPS	03.06.2025	31.08.2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ERICA YANIRA HOLGUIN	1031421990	OPS	03.06.2025	31.08.2025

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

NOMBRE:
FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:
TEMPORAL _ DEFINITIVO _
FECHA DE INICIO: **FECHA DE FINALIZACIÓN:**

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS JUNIO 2025

NOMBRE	**EPS**	**FONDO DE PENSIONES**	***ARL***	**NUMERO DE PLANILLA**	**FECHA DE PAGO**	**PERIODO PAGADO**	**VALOR PAGADO**
VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9488153533	03.07.2025	JUNIO 2025	$524.600
DIANAMILENA BORRAY	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9488095579	02.07.2025	JUNIO 2025	$470.500
NATALIA HERNANDEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9488193910	03.07.2025	JUNIO 2025	$440.100
ROSAELENA CACERES	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9488101376	02.07.2025	JUNIO 2025	$439.800
ANGELA VANESA LARA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9487728667	26.06.2025	JUNIO 2025	$440.100
DIANA CAROLINA DIAZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	87333108	03.07.2025	JUNIO 2025	$469.400
SONIA STEFANIA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9486611708	29.05.2025	JUNIO 2025	$419.300
GUILLERMO DIAZ	SURA		POSITIVA	87742424	01.07.2025	JUNIO 2025	$185.500
NUBIAESPERANZA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8387013418	02.07.2025	JUNIO 2025	$413.300
JHONATANJAVIER LEON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9488137672	02.07.2025	JUNIO 2025	$413.300
SARAMATILDE MELO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9487862545	02.07.2025	JUNIO 2025	$440.500
ERICAYANIRA HOLGUIN	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9486981701	07.07.2025	JUNIO 2025	$440.500

FECHA DE ELABORACIÓN 08/08/2025

Ligia Esmeralda Pinto

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7860-2025 - JARDÍN INFANTIL AVESOL
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 AL 30 DE JUNIO 2025

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**08 DE AGOSTO 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 39.368.499**	**$ -**	**$ -**	**$ 252.295**	**$ 5.794.741**	**$ 33.321.463**	**$ -**	**$ 33.321.463**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.216.240	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.216.240	$ -	$ 4.216.240	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.192.696	$ -	$ -	$ 252.294	$ 3.532.116	$ 17.408.286	$ -	$ 17.408.286	*Presento descuentos de $252.294 *Recursos no ejecutados por $3.532.116
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.776.760	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.776.760	$ -	$ 2.776.760	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.183.160	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.183.160	$ -	$ 2.183.160	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.474.393	$ -	$ -	$ 1	$ -	$ 4.474.392	$ -	$ 4.474.392	*Presento descuentos de $1
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.525.250	$ -	$ -	$ -	$ 2.262.625	$ 2.262.625	$ -	$ 2.262.625	*valor pendiente por reconocer por $2.262.625

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	27/06/2025	BOGOTA	46317863	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL	1/06/2025	30/06/2025	$ -	$ 4.417.121	$ 4.417.121	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 4.417.121**	**$ 4.417.121**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA	F7-58666	24/06/2025	27/06/2025	$ 5.984.289	$ -	$ 5.984.289	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.984.289**	**$ -**	**$ 5.984.289**	

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	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL	30/06/2025	$ -	$ 1.778.708	$ 1.778.708	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.778.708**	**$ 1.778.708**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL	30/06/2025	$ 2.289.860	$ -	$ 2.289.860	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 2.289.860**	**$ -**	**$ 2.289.860**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	862	26/06/2025	$ 589.426	$ 588.265	$ 1.177.691	Soporte por valor de $1.242.300 ejecución junio $1.177.691 saldo $64.609
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 589.426**	**$ 588.265**	**$ 1.177.691**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL	5/06/2025	$ -	$ 2.217.443	$ 2.217.443	Soporte por valor de $5.493.600 descuento de $418.800 ejecución junio $2.217.443 saldo $2.857.357
TOTAL MATERIAL DIDACTICO			**$ -**	**$ 2.217.443**	**$ 2.217.443**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	ARTURO SANDOVAL	3/06/2025	$ -	$ 706.521	$ 706.521	Soporte por valor de $1.490.800 descuento de $213.800 ejecución junio $706.521 saldo $570.479
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA			**$ -**	**$ 706.521**	**$ 706.521**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	861	26/06/2025	$ 4.003.060	$ -	$ 4.003.060	No aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	863	26/06/2025	$ 648.400	$ -	$ 648.400	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.651.460**	**$ -**	**$ 4.651.460**	
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	853	15/06/2025	$ 646.315	$ -	$ 646.315	Soporte por valor de $3.345.956 descuento de $665.396 ejecución junio $646.315 saldo $2.034.245
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 646.315**	**$ -**	**$ 646.315**	
ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV265	28/06/2025	$ 7.779.765	$ -	$ 7.779.765	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 7.779.765**	**$ -**	**$ 7.779.765**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A840	24/06/2025	$ 3.921.400	$ -	$ 3.921.400	No aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	859	26/06/2025	$ 926.097	$ -	$ 926.097	Soporte por valor de $6.052.700 ejecución junio $926.097 de acuerdo al presupuesto.
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	860	26/06/2025	$ 1.209.500	$ -	$ 1.209.500	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.056.997**	**$ -**	**$ 6.056.997**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 13.836.762**	**$ -**	**$ 13.836.762**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL CTA. CTO. 61028338 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL	$ 38.026	$ -	$ 38.026	soporte por $139.430, se llevó a ejecución $38.026 que corresponde al consumo del periodo verificado.
ENERGIA - CTA. CTO. 0034560-4 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL	$ 23.132	$ -	$ 23.132	soporte por $323.360, se llevó a ejecución $23.132 que corresponde al consumo del periodo verificado.
INTERNET CTA. CTO. 97953752 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL	$ 68.843	$ -	$ 68.843	soporte por $125.560, se llevó a ejecución $68.843 que corresponde al consumo del periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 130.001**	**$ -**	**$ 130.001**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	864	26/06/2024	$ 470.700	$ -	$ 470.700	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 470.700**	**$ -**	**$ 470.700**	

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

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL							
				$ 61.920.276	**$ 9.708.058**	**$ 71.628.334**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA	CARGO:	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.277.843 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.963.943 de Bogotá

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	12/06/2025	EGUR	(FCSL) FEV 58666	5.987.492	0,00	5.987.492,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				**5.987.492,00**	**0,00**	**5.987.492,00**
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
ANGELA VANESA LARA SICACHA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	3.532.116
YEIMI NATALIA HERNANDEZ OCHOA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	7.064.232
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	10.596.348
ERICA YANIRA HOLGUIN GRANADOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	12.858.973
GUILLERMO DIAZ MORALES	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.183.160	0,00	15.042.133
JHONATAN JAVIER LEON RUIZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	17.279.329
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	20.811.445
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.776.760	0,00	23.588.205
SARA MATILDE MELO MEJIA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	25.850.830
VERUZKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	4.216.240	0,00	30.067.070
ROSA ELENA CACERES PEREZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	33.599.186
NUBIA ESPERANZA PEREZ JUANDEDIOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	35.836.382
Total para 513510 Prestacion de Servicios				**35.836.382,00**	**0,00**	**35.836.382,00**
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGO	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 513525 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**
513530 ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	323.360,00	0,00	323.360,00
Total para 513530 Energia Electrica				**323.360,00**	**0,00**	**323.360,00**
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	139.430,00	0,00	139.430,00
Total para 513555 Gas				**139.430,00**	**0,00**	**139.430,00**
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	125.560,00	0,00	125.560,00
Total para 51359501 Internet y Otros				**125.560,00**	**0,00**	**125.560,00**
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	26/06/2025	PIGA	(FCSL) FEV 864	470.700	0,00	470.700,00
Total para 51359501 Piga				**470.700,00**	**0,00**	**470.700,00**
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	DE M	(FCSL) CUENTA DE CO	0,00	0,00	0,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin Avesol						
51601002	30/06/2025		(FCSL) DP 01	2.453.421,00	0,00	2.453.421,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				**2.453.421,00**	**0,00**	**2.453.421,00**
51952001-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 862	1.242.300,00	0,00	1.242.300,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Inst.				**1.242.300,00**	**0,00**	**1.242.300,00**
51952002-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 861	4.003.060,00	0,00	4.003.060,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 863	648.400,00	0,00	648.400,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Personal				**4.651.460,00**	**0,00**	**4.651.460,00**
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV A 840	3.921.400	0,00	3.921.400,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 859	6.052.700	0,00	9.974.100,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 860	1.209.500	0,00	1.209.500,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV FAV 265	7.779.765	0,00	17.753.865,00
Total para 51959501 Alimentos				**18.963.365,00**	**0,00**	**18.963.365,00**
51953001 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
ALIANZA CIM SAS	16/06/2025	ARTI	(FCSL) FEV 853	3.345.956	0,00	496.788
Total para 51953001 - PAPELERIA NIÑOS				**3.345.956,00**	**0,00**	**496.788,00**
51959503 MATERIAL DIDACTICO				0,00	0,00	0,00
Total para 51959503 MATERIAL DIDACTICO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51959504 MATERIAL DE CONSUMO				0,00	0,00	0,00
Total para 51959504 MATERIAL DE CONSUMO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**73.539.426**	**0**	**70.690.258**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 862	0,00	1.242.300,00	1.242.300,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 862	1.242.300,00	0,00	0,00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**1.242.300,00**	**1.242.300,00**	**0,00**
23359502-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 861	0,00	4.003.060,00	4.003.060,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 863	0,00	648.400,00	4.651.460,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 861	4.003.060,00	0,00	648.400,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ASEO	(FCSL) FEV 863	648.400,00	0,00	0,00
Total para 23359502 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**4.651.460,00**	**4.651.460,00**	**0,00**
23359503-ALIMENTOS				0,00	0,00	
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV A 840	0,00	3.921.400	3.921.400,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 859	0,00	6.052.700	9.974.100,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 860	0,00	1.209.500	11.183.600,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV FAV 26	0,00	7.779.765	18.963.365,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV A 840	3.921.400	0,00	15.041.965,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 859	6.052.700	0,00	8.989.265,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV 860	1.209.500	0,00	7.779.765,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIM	(FCSL) FEV FAV 26	7.779.765	0,00	0,00
Total para 23359503 ALIMENTOS				**18.963.365,00**	**18.963.365,00**	**0,00**
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
ANGELA VANESA LARA SICACHA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	1.537.067
YEIMI NATALIA HERNANDEZ OCHOA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	2.896.667
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	4.210.439
ERICA YANIRA HOLGUIN GRANADOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.262.625	5.509.283
GUILLERMO DIAZ MORALES	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.183.160	7.708.883
JHONATAN JAVIER LEON RUIZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.237.196	9.908.483
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	12.108.083
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.776.760	14.307.683
SARA MATILDE MELO MEJIA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.262.625	15.621.455
VERUZKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	4.216.240	18.247.055
ROSA ELENA CACERES PEREZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	20.446.655
NUBIA ESPERANZA PEREZ JUANDEDIOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	0,00	2.237.196	22.646.255
ANGELA VANESA LARA SICACHA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	23.945.099
YEIMI NATALIA HERNANDEZ OCHOA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	20.412.983
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	16.880.867
ERICA YANIRA HOLGUIN GRANADOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	14.618.242
GUILLERMO DIAZ MORALES	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.183.160	0,00	12.435.082
JHONATAN JAVIER LEON RUIZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	10.197.885
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	6.665.769
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.776.760	0,00	3.889.009
SARA MATILDE MELO MEJIA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	1.626.385
VERUZKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	4.216.240	0,00	-2.589.855
ROSA ELENA CACERES PEREZ	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	-6.121.971
NUBIA ESPERANZA PEREZ JUANDEDIOS	30/06/2025	al 30	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	-8.359.168
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				**35.836.382,00**	**35.836.382,00**	**0,00**
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ES	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ES	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	323.360,00	323.360,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	323.360,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				**323.360,00**	**323.360,00**	**0,00**
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	139.430,00	139.430,00
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	139.430,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				**139.430,00**	**139.430,00**	**0,00**
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	0,00	125.560,00	125.560,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servi	(FCSL) FEV	125.560,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				**125.560,00**	**125.560,00**	**0,00**
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	26/06/2025	PIGA	(FCSL) FEV 864	0,00	470.700	470.700,00
SUPERMERCADO k NOS	26/06/2025	PIGA	(FCSL) FEV 864	470.700	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				**470.700,00**	**470.700,00**	**0,00**
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	DE M	(FCSL) CUENTA DE	0,00	0,00	0,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	DE M	(FCSL) CUENTA DE	0,00	0,00	0,00
Total para 23359505 MANTENIMIENTOS MENORES				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359506 MATERIAL DE CONSUMO						
Total para 23359506 MATERIAL DE CONSUMO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	24/06/2025	EGUR	(FCSL) FEV 58666	0,00	5.987.492	5.987.492,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	12/06/2025	EGUR	(FCSL) FEV 58666	5.987.492	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				**5.987.492,40**	**5.987.492,40**	**0,00**
23359505 PAPALERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	16/06/2025	ARTI	(FCSL) FEV 853	0,00	3.345.956	3.345.956
ALIANZA CIM SAS	16/06/2025	ARTI	(FCSL) FEV 853	3.345.956	0,00	0,00
Total para 51959507 PAPALERIA NIÑOS				**3.345.956,00**	**3.345.956,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**71.086.005,00**	**71.086.005,00**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
11100501 - Bancos Nacionales		Saldos iniciales		0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE TERCEROS				80.000.000,00	0,00	80.000.000,00
ALIANZA CIM SAS	16/06/2025	ARTICULOS	(FCSL) FEV 853	0,00	3.345.956	76.654.044,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	DE ASEO Y B	(FCSL) FEV 861	0,00	4.003.060,00	72.650.984,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	DE ASEO Y B	(FCSL) FEV 863	0,00	648.400,00	72.002.584,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	DE ASEO Y B	(FCSL) FEV 862	0,00	1.242.300,00	70.760.284,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/06/2025	Servicios de g	(FCSL) FEV	0,00	0,00	70.760.284,00
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servicios de g	(FCSL) FEV	0,00	139.430,00	70.620.854,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servicios de e	(FCSL) FEV	0,00	323.360,00	70.297.494,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servicios de l	(FCSL) FEV	0,00	125.560,00	70.171.934,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV A 840	0,00	3.921.400	66.250.534,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV 859	0,00	6.052.700	60.197.834,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/06/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV 860	0,00	1.209.500	58.988.334,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV FAV 26	0,00	7.779.765	51.208.569,00
ANGELA VANESA LARA SICACHA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	47.676.453,00
YEIMI NATALIA HERNANDEZ OCHOA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	44.144.337,00
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	40.612.221,00
ERICA YANIRA HOLGUIN GRANADOS	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.262.625	38.349.596,07
GUILLERMO DIAZ MORALES	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.183.160	36.166.436,07
JHONATAN JAVIER LEON RUIZ	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.237.196	33.929.239,80
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	30.397.123,80
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.776.760	27.620.363,80
SARA MATILDE MELO MEJIA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.262.625	25.357.738,87
VERUZKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	4.216.240	21.141.498,87
ROSA ELENA CACERES PEREZ	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	3.532.116	17.609.382,87
NUBIA ESPERANZA PEREZ JUANDEDIOS	30/06/2025	03 al 30 de J	(FCSL) T 01	0,00	2.237.196	15.372.186,60
SUPERMERCADO k NOS	26/06/2025	PIGA	(FCSL) FEV 864	0,00	470.700	14.901.486,60
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	BRA DE MAT	(FCSL) CUENTA DE	0,00	0,00	14.901.486,60
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	24/06/2025	Y SEGURIDA	(FCSL) FEV 58666	0,00	5.987.492	8.913.994,60
Total para 11100501 Bancos Nacionales				**80.000.000,00**	**71.086.005,00**	**8.913.995,00**

Total Movimientos Débito y Crédito	**80.000.000,00**	**71.086.005,00**	**8.913.995,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
429509 - Subvenciones						
LICEO COME	3/06/2025	MATERIAL D (FCSL) CERT.69		0,00	1.490.800	4.355.000
LICEO COME	05/06/2025	MATERIAL D (FCSL) CERT.70		0,00	5.493.600	5.127.014
Total para 429509 - Subvenciones				**0,00**	**6.984.400**	**9.482.014**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**6.984.400**	**9.482.014**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
152495 - Material de Consumo (DONACION)						
LICEO COME	3/06/2025	MATERIAL DI (FCSL) CERT.69		1.490.800	0,00	1.490.800
LICEO COME	05/06/2025	MATERIAL DI (FCSL) CERT.70		5.493.600	0,00	5.493.600
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				**6.984.400,00**	**0,00**	**6.984.400,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**6.984.400,00**	**0,00**	**6.984.400,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
				0,00	**0,00**	**0,00**
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/06/2025	Gastos de cor	(FCSL) CERT 01	4.417.121,00	0,00	4.417.121,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**4.417.121,00**	**0,00**	**4.417.121,00**
81950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950106 Elementos Aseo Personal				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 81950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos	30/06/2025	Depreciacion	(FCSL) CERT 01	1.778.708,00	0,00	1.778.708,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e In				**1.778.708,00**	**0,00**	**1.778.708,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**6.195.829,00**	**0,00**	**6.195.829,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**6.195.829,00**	**0,00**	**6.195.829,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
				0,00	**0,00**	**0,00**
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/06/2025	Gastos de co (FCSL) CERT 01		0,00	4.417.121,00	4.417.121,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**0,00**	**4.417.121,00**	**4.417.121,00**
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					**0,00**	**0,00**
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bi	30/06/2025	Depreciacion (FCSL) CERT 01		0,00	1.778.708,00	1.778.708,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inm				**0,00**	**1.778.708,00**	**1.778.708,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**6.195.829,00**	**6.195.829,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**6.195.829,00**	**6.195.829,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

AVESOL No 7860 - 2025

Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULAD			Saldo a Mayo 30 de 2025		**8.627.088,00**	**8.627.088,00**
1592			**Depreciacion Acumulada dotacion para niños jardin Hu**		0,00	
15923001	30/06/2025		(FCSL) DP 01	0,00	2.289.860,00	2.289.860,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**2.289.860,00**	**2.289.860,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**10.916.948,00**	**10.916.948,00**

CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA , identificado con C.CN°7686068 expedida en NEIVA en mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo la gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con **NIT 900119083 durante sus convenios con Secretaria Distrital de Integración Social** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los pagos al sistema de seguridad social **(**Salud **EPS** ,fondo de pensiones **AFP**, administradora de riesgos profesionales **ARL)**y aportes parafiscales **(**Caja de Compensación Familiar **CCF** ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena**)**, Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los (08) días del mes de Agosto de 2025 en la ciudad de Bogotá DC.



ARTURO SANDOVAL QUINAYA
Revisora fiscalTP:182163-T
C.C7686068 DE NEIVA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 7.686.068
SANDOVAL QUINAYA
APELLIDOS
ARTURO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1906400-00143286-M-0007686068-20081227
0008907364A 1
9924752926

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL

DE CONTADOR PUBLICO

18163-T



ARTURO

SANDOVAL QUINAYA

C.C. 7686068

RESOLUCION INSCRIPCION 521 FECHA 27/09/2013

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 193604

Scanned with CamScanner

182241

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

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

Scanned with CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9F89908CA9D971F9

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 **ARTURO SANDOVAL QUINAYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7686068 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 182163-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Agosto de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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