

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8405-2025

Período a que corresponde el informe	3 Junio al 30 de junio 2025
--------------------------------------	-----------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUINDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 10 F ESTE No 20-96 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3209803133
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	HUELLAS Y TALENTOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 10 F ESTE No 20 -96 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	8170040
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
-----------------------	------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	\$ 828.915.209
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 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.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	5/12/2025
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 23/05/2025 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, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	No Aplica

<p>3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este</p>	<p>Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.</p>	<p>Anexo 3.1 12-06-2025 Instrumento verificación Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral</p> <p>Anexo 3.2 13-06-2025 Instrumento verificación Bienestar Integral</p> <p>Anexo 3.3 18-06-2025 Instrumento verificación Interacciones y Experiencias, Familia y Comunidades</p> <p>Anexo 3.4 24-06-2025 Instrumento Verificación 2 Bienestar Integral</p> <p>Anexo 3.5 Instrumento Verificación de Compromiso Equipo Humano y compromiso liderazgo y gestión integral</p> <p>Anexo 3.6 Instrumento Verificación de compromiso interacciones y Experiencias Familias y Comunidad</p> <p>Anexo 3.7 Instrumento Verificación de Compromisos Condiciones Estructura para la atención.</p> <p>Anexo 3.8 Instrumento Verificación de Compromiso Componente de Gestión Ambiental.</p> <p>Anexo 3.9 25-06-2025 Instrumento Verificación Condiciones Estructurales y G.A</p>
<p>4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar</p>	<p>Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.</p>	<p>Anexo 4.1 Certificación Bancaria</p>

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 mes Junio	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.	<p>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. No se realizó la totalidad de los arreglos locativos requeridos para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en las actas de la visita de la autoridad sanitaria.</p> <p>En el área de preparación de alimentos se observaron mallas o anejos con presencia de grasa. En el sótano en el área de juegos se observó presencia de humedad y desprendimiento superficial en la parte baja de la columna al lado de la rampa y en la esquina norte del techo. Así mismo en el aula de prejardín 2 se observó deterioro de pintura y desprendimiento superficial en la parte inferior de un muro.</p> <p>En los niveles 1 y 2 se observaron llaves de lavamanos averiadas, un inodoro obstruido y 3 inodoros con el sistema de descargue de agua dañado. En el área de almacenamiento de residuos se observa anejo desprendido. En las áreas de preparación y de almacenamiento de alimentos se observó estante plástico con signos de grasa, superficie de la nevera y canastillas de almacenamiento alimentos con presencia de polvo.</p> <p>Se proyectó requerimiento dado que, se evidenciaron en la alacena alimentos sobre madurados, con presunta presencia de hongo y alimentos en refrigeración sin el rotulo correspondiente. De otra parte, se evidenció entrega e ingreso de alimentos de panadería sin adecuadas prácticas para el transporte de los alimentos. Así mismo, no se realizó de manera oportuna el diligenciamiento de los Formatos Control de alimentos, no presentaron soportes (facturas ni formatos control) correspondientes a la ejecución del mes de junio de 2025 de forma oportuna.</p>	<p>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.</p> <p>Anexo 6.1 Cronograma de mantenimiento Locativos</p> <p>Anexo 6.2 Cronograma preventivo y correctivo de Equipos.</p>

	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.	
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	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.	En el componente Bienestar Integral se proyectó requerimiento dado que, se evidenciaron en la alacena alimentos sobre madurados, con presunta presencia de hongo y alimentos en refrigeración sin el rotulo correspondiente. De otra parte, se evidenció entrega e ingreso de alimentos de panadería sin adecuadas prácticas para el transporte de los alimentos. Así mismo, no se realizó de manera oportuna el diligenciamiento de los Formatos Control de alimentos, no presentaron soportes (facturas ni formatos control) correspondientes a la ejecución del mes de junio de 2025 de forma oportuna.	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	Los documentos físicos respnson en el Jardín infantil cofinanciado Huellas y Talentos ubicado en el área de la Oficina Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor en el Mes de Junio la supervisión de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de los equipos de Educadora Especial, Psicóloga Y Enfermera de Apoyo SDIS	Anexo 10.1 Actas Acompañamiento Psicóloga de Apoyo. Anexo 10.2 Actas Acompañamiento Educadora Especial de Apoyo Anexo 10.3 Actas Acompañamiento Enfermera de Apoyo.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 10/06/2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada	Anexo 12.1 Listado de asistencia Tema: Convenios Cofinanciados 10-06-2025

	<p>En fecha 18/06/2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por referente de la Subdirección Local en el jardín José Martí, Tema: Mesa Seguimiento Casos Cero Tolerancia.</p> <p>En fecha 18/06/2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por referente de la Subdirección Local Comité Ampliado</p> <p>En fecha 25-06-2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por referente de la Subdirección Local Deber de la Denuncia</p> <p>En fecha 25-06-2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por Sub.abastecimiento y Nutrición tema Jornada Fortalecimiento Sub Nutrición y abastecimiento</p>	<p>Anexo 12.2 Listado de asistencia Mesa de Seguimiento a casos Cero Tolerancia 18-06-2025</p> <p>Anexo 12.3 Listado Asistencia Tema Rutas Deber de la Denuncia 25-06-2025</p> <p>Anexo 12.4 Listado Asistencia Tema Abastecimiento y Nutrición 25-06-2025</p> <p>Anexo 2.5 Listado Asistencia Comité Ampliado 18-06-2025</p>
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.	<p>Durante el mes Junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.</p> <p>Para este fin, se adelantó socialización la Resolución 967 de 2007 el 18-06-2025 con Familias y las y los Colaboradores</p>	Anexo 13.1 Acta Socialización Familias y a las y los Colaboradores Resolución 967 del 2007 el día 18-06-2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	No hubo en el comité técnico enviaron un a	Anexo 14.1 Soporte del comité Oficio del cronograma de programación
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 Cs Estrategias de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento,	En el informe correspondiente al mes Junio no se participa en el Mecanismo de pago por Resultados	No Aplica

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.	adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	
--	--	--

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	<p>En visita 25-06-2025 por supervisor C.E.GA se presentaron observaciones a mejorar:</p> <p>Reforzar la señalización y señalética en toda la unidad operativa, en cada uno de los espacios y escaleras.</p> <p>Ventanas y Vidrios Los vidrios se encuentran en buen estado sin embargo es importante reforzar la película de seguridad en los esquineros en todas las ventanas.</p> <p>Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación Los muros en las áreas pedagógicas se encuentran con bordes redondeados, sin embargo, es importante reforzar la pintura en estos.</p> <p>Se evidenció humedad en la zona recreativa en la parte de la rampla y el pasillo. (punto ecológico) Rampas y escalera</p> <p>Es importante reforzar los antideslizantes en las escaleras y en la rampla Se recomienda reforzar el color o la textura de los escalones aislados Instalaciones eléctricas.</p> <p>En la zona de comedor el cable que conecta el televisor se evidencia expuesto es importante que cuente con canaleta.</p> <p>En las Puertas áreas pedagógicas revisar y hacer</p>	No Aplica

	<p>mantenimiento de anti machucos.</p> <p>Baños niñas niños realizar mantenimiento tubo de lavamanos tiene escape, push de tres lavamanos y división de puerta suelta.</p> <p>Baño adulto mantenimiento media caña. Comedor media caña y pintura de techo área tv, Cuarto primeros auxilios adecuarlo y señalizar</p> <p>Se Tiene proyectado arreglos como pinturas de media cañas, arreglos de las baterías, pintura de cambio de niveles, antideslizantes, películas de seguridad, y todo lo relacionado en las observaciones etc.</p> <p>No se presentó alguna novedad con el suministro de redes de servicios públicos.</p> <p>Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general</p>	
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.	<p>Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.</p> <p>Anexo 2.2 Acta Verificación Equipos Mes Junio</p>
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 Condiciones Estructurales
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	<p>En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p>	<p>Anexo 4.1 Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p> <p>Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 86.08%.</p>

	<p>*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta Junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*01 botiquín fijo y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03-06-2025.</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato y Campana como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.06% 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.</p> <p>Realizaron socializaciones de:</p> <p>*Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 03-06-2025</p> <p>*Planes de: Contingencia el día 10/07/2025 de Evacuación y Primeros Auxilios</p> <p>Se proyectó fecha para realizar una Experiencia Pedagógica del Plan de Evacuación por Sismo para el día 07/07/2025.</p> <p>*Manejo del extintor con talento humano realizada el día 14/07/2025.</p> <p>Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 02/06/2025</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día Junio 22 del 2024, a nombre de Nury Johanna Jiménez, Yamile Rodelo otorgado por ANDEP.</p>	<p>Anexo 4.3 Actas de Aprobación y Socialización Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con las y los Colaboradoras 03-06-2025</p> <p>Anexo 4.4 Acta Socialización a Familias y a las y los Colaboradores Directorio de emergencias 19-06-2025</p> <p>Anexo 4.5 Registro fotográfico del Directorio Emergencia.</p> <p>Anexo 4.6 Acta de conformación de las brigadas de emergencias el día 06-06-2025</p> <p>Anexo 4.7 Certificaciones de curso de las brigadas.</p> <p>Anexo 4.8 Resumen SURE</p> <p>Anexo 4.9 Formato Inspección Extintores</p> <p>Anexo 4.10 Formato Inspección Botiquín</p> <p>Anexo 4.11 Cronograma Plan Gestión Riesgos y Cambio Climático</p>
--	--	--

	<p>Angela Valentina Morales Sierra el 03-10-2024 Otorgado por Sena.</p> <p>Vanessa Alexandra Contreras León del 20-05-2025 Otorgado por TRAEXFU</p> <p>*Contra Incendios: No se cuenta</p> <p>*Contingencia y Evacuación: No se cuenta</p>	
<p>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)</p>	<p>Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Y se realizó socialización a familias y a las colaboradoras el día 05-06-2025</p>	<p>Anexo 5.1 Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes</p> <p>Anexo 5.1.1 Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes</p> <p>Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica Medidas para evitar riesgos accidentes por caídas 27-06-2024</p> <p>Anexo 5.3 Acta Medidas para evitar riesgos accidentes por caídas realizadas con las familias y las colaboradoras el día 24-06-2025</p> <p>Anexo 5.4 Acta Socialización Póliza Accidentes Familias y Colaboradores 05-06-2025</p> <p>Anexo 5.5 Acta de socialización medidas para Reducir Riesgos de Accidentes por Descargas Eléctricas Familias y Colaboradores el día 09-06-2025</p> <p>Anexo 5.6 Acta de Socialización plan de Riesgos de Accidentes con Familias y Colaboradores el día 06-06-2025</p>
<p>6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.</p>	<p>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.</p> <p>Se Proyectaron las siguientes socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil programada 04/07/2025. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. programada 17/07/2025. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos programada 20/08/2025. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 6/08/2025. 	<p>Anexo 6.1 Protocolos de Seguridad</p> <p>Anexo 6.2 Cronograma Protocolos</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Momento de prestación del servicio de transporte programada 12/09/2025. • 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 programada 07/10/2025. • Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 09/09/2025. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada 05/11/2025. 	
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.	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p> <p>Se cuenta con Póliza de Accidente</p>	<p>Anexo 7.1 Póliza de Accidentes</p> <p>Anexo 7.2 Cronograma Póliza Accidentes</p> <p>Anexo 7.3 Acta Socialización Familias y a las y los Colaboradores Póliza Accidentes el día 05-06-2025</p>
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.	<p>En el periodo verificado No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico y recibo de pago a gestionar	Anexo 9.1 Evidencia recibo de pago de la gestión del concepto técnico
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	La unidad Operativa cuenta con Licencia de Construcción	Anexo 10.1 Licencia de Construcción

Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.		
---	--	--

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.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2024EE244865 del 25-11-2024</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de: <i>(revisar los que apliquen)</i></p> <p>Residuos actualizados a abril. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a marzo. *Entrega de aceite vegetal el 26-06-2025. *Fugas ocultas Mes Junio</p> <p>Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de Junio y apagón el 8 Junio 2025</p> <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>*Política Ambiental con talento humano el 09-06-2025. * Normograma con talento humano el 24-06-2025. *Matriz Impactos Ambientales con talento humano el 09-06-2025.</p>	<p>Anexo 1.1 Factura Piga</p> <p>Anexo 1.2 Entrada y Salida Piga</p> <p>Anexo 1.3 Acta Socialización Movilidad Sostenible Familias y a las y los Colaboradores 05-06-2025</p> <p>Anexo 1.4 Respuesta PEV Gmail Aprobación 25-11-2024</p> <p>Anexo 1.5 Acta Socialización Familias y a las y los Colaboradores Apagón Ambiental el día 08-06-2025.</p> <p>Anexo 1.6 Acta Socialización a las y los Colaboradores Normograma el día 24-06-2025.</p> <p>Anexo 1.7 Acta Socialización a las y los Colaboradores Instructivo y Matriz de Aspectos e Impactos Ambiental el día 09-06-2025.</p> <p>Anexo 1.8 Acta Socialización a las y los Colaboradores Política Ambiental el día 09-06-2025.</p> <p>Anexo 1.9 Reporte Fugas Ocultas Mes Junio</p> <p>Anexo 1.10 Planilla Entrega Subdirección Local AVU 26-06-2025</p> <p>Anexo 1.11 Formato Descomide Mes Junio</p> <p>Anexo 1.12 Formato Inventario Dotación G.A.</p> <p>Anexo 1.13 Acuerdo Corresponsabilidad</p> <p>Anexo 1.14 Ruta Interna Residuos Sólidos</p> <p>Anexo 1.15 Formato Registro Medición y Control de Residuos Entregados FOR -GA 009</p> <p>Anexo 1.16 Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos FOR -GA 010</p> <p>Anexo 1.17 Cronograma GA</p>

		<p>Anexo 1.18 Certificado Movilidad Sostenible Mes Junio</p> <p>Anexo 1.19 Matriz e Impactos ambientales</p> <p>Anexo 1.20 Formato Ayuda Memoria Semana Ambiental Junio</p>
--	--	---

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.	<p>Se obtuvo oficio con radicado S2024119530 con fecha del 05-07-2024, en el cual otorgo aval al proyecto pedagógico con fecha del 25-07-2024</p> <p>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.</p> <p>El 05-06-2025 se realizó reunión con Las profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre Proyecto Pedagógico con el fin de darlo a conocer</p>	<p>Anexo 1.1 Concepto Técnico Avalado Proyecto pedagógico</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma Proyecto Pedagógico</p> <p>Anexo 1.3 Acta Socialización con la Responsable del Servicio, Profesionales y Auxiliares en Atención a la primera infancia y Auxiliar Administrativa el Proyecto Pedagógico (Concepto Técnico) el día 05-06-2025</p> <p>Anexo 1.4 Acta Socialización con Familias Proyecto Pedagógico el día 13-06-2025</p> <p>Anexo 1.5 Acta Socialización Planeación Pedagógica a las Profesionales en atención a la primera infancia el 24-06-2025</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos 1</p> <p>Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos 2</p> <p>Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos 3</p>

		<p>Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín 1</p> <p>Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín 2</p> <p>Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín 3</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 27-06-2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	<p>Anexo 2.1 Experiencias Pedagógicas Párvulos 1</p> <p>Anexo 2.2 Experiencias Pedagógicas Párvulos 2</p> <p>Anexo 2.3 Experiencias Pedagógicas Párvulos 3</p> <p>Anexo 2.4 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 1</p> <p>Anexo 2.5 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 2</p> <p>Anexo 2.6 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 3</p>
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.	<p>Anexo 3.1 Cronograma de Observadores</p> <p>Anexo 3.2 Acta Socialización Observadores a Profesionales en atención a la primera infancia el día 05-06-2025</p> <p>Anexo 3.3 Acta Socialización a Familias y entrega de Observadores el día 27-06-2025</p> <p>Anexo 3.4 Observadores Párvulos 1</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Párvulos 2</p> <p>Anexo 3.6 Observadores Párvulos 3</p> <p>Anexo 3.7 Observadores Pre Jardín 1</p> <p>Anexo 3.8 Observadores Pre Jardín 2</p> <p>Anexo 3.9 Observadores Pre Jardín 3</p>
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.	<p>Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.</p> <p>En el mes de Junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe</p>	<p>Anexo 4.1 Cronograma Entrega Informes</p> <p>Anexo 4.2 Acta Socialización Informe Trimestral a familias y listado de asistencia 27-06-2025</p>

	trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 27-06-2025	<p>Anexo 4.3 Informes Trimestral Párvulos 1</p> <p>Anexo 4.4 Informes Trimestral Párvulos 2</p> <p>Anexo 4.5 Informes Trimestral Párvulos 3</p> <p>Anexo 4.6 Informes Trimestral Pre Jardín 1</p> <p>Anexo 4.7 Informes Trimestral Pre jardín 2</p> <p>Anexo 4.8 Informes Trimestral Pre jardín 3</p>
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 10-06-2025 se realizó Experiencia Pedagógica al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, tema: Cambio de Vivienda	<p>Anexo 5.1 Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas</p> <p>Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica Acompañamiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas "Cambio de Vivienda" 10-06-2025</p> <p>Anexo 5.3 Acta Socialización Colaboradoras y Familias Acompañamiento al proceso de Transiciones Efectivas "Cambio Vivienda" 10-06-2025</p>
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 el jardín José Martí en el cual se trabajó sobre Tema: Provocaciones	Anexo 6.1 Acta Comité Ampliado y listado de asistencia 18-06-2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	<p>El 20-06-2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Provocaciones</p> <p>Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 24-06-2025 bajo el número E2025028836</p>	Anexo 7.1 Radicado Acta Jornada Pedagógica y listado Sirbe 20-06-2025
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	<p>Anexo 8.1 Acta Socialización Ambientación Pedagógica a las Profesionales en atención a la Primera Infancia 06-06-2025</p> <p>Anexo 8.2 Ambientación pedagógico Párvulos 1</p> <p>Anexo 8.3 Ambientación pedagógico Párvulos 2</p> <p>Anexo 8.4 Ambientación</p>

		<p>pedagógico Párvulos 3</p> <p>Anexo 8.5 Ambientación pedagógico Pre jardín 1</p> <p>Anexo 8.6 Ambientación pedagógico Pre jardín 2</p> <p>Anexo 8.7 Ambientación pedagógico Pre jardín 3</p>
<p>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.</p>	<p>El 05-06-2025 se realizó adquisición de Material Didáctico con soporte de Donación certificado de revisor fiscal por un valor de \$ 4.484.100</p> <p>Para el mes Junio se realizó adquisición de Material Papelería) con Soporte Factura Electrónica de Alianza CIM N° 848 por un Valor de \$ 832.618</p>	<p>Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.</p> <p>Anexo 9.1 Soporte Revisor Fiscal Material Didáctico Donación</p> <p>Anexo 9.2 Factura 848 Alianza CIM Papelería</p> <p>Anexo 9.3 Formato Inventario material didáctico</p> <p>Anexo 9.4 Entradas y salidas papelería</p>

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>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).</p>	<p>Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: 1</p> <p>Para la fase de Mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Encuentro Familias fecha 25-06-2025 Encuesta Mapeo territorial categorías temáticas de trabajo.</p>	<p>Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional proceso de actualización</p> <p>Anexo 1.2 Encuesta Mapeo territorial 24-06-2025</p> <p>Anexo 1.3 Actas y listados de asistencia 11-06-2025 Articulación con el Equipo Transversal y el Jardín Huellas y Talentos</p>
<p>2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este</p>	<p>Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.</p> <p>Acta Socialización Novedades a la Profesionales y Auxiliares en Atención a la Primera Infancia el día 06-06-2025. Fortalecimiento Novedades a la Profesionales y Auxiliares en Atención a la Primera Infancia el día 20-06-2025. Las Novedades de las niñas y niños fueron evidenciadas por el supervisor en la Unidad Operativa.</p>	<p>Anexo 2.1 Acta Socialización Novedades a la Profesionales y Auxiliares en Atención a la Primera Infancia el día 06-06-2025.</p> <p>Anexo 2.2 Fortalecimiento Novedades a la Profesionales y Auxiliares en Atención a la Primera Infancia el día 20-06-2025.</p>

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.	<p>Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa.</p>	No Aplica
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.	<p>Para el mes Junio se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, Educadora Especial</p> <p>El 03-06-2025 se realizó acompañamiento por parte de la Educadora Especial, Experiencia pedagógica Modelamiento en SNCN</p> <p>18-06-2025 acompañamiento Educadora especial a la niña SNCN</p>	<p>Anexo 4.1 Experiencia Pedagógica por la Educadora Especial Modelamiento en SNCN el día 03-06-2025</p> <p>Anexo 4.2 Acta Acompañamiento Educadora Especial en rituales con la niña SNCN el día 18-06-2025</p>
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	<p>Anexo 5.1 Cronograma Tipología de Violencias</p> <p>Anexo 5.2 Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual</p> <p>Anexo 5.3 Experiencia Pedagógica Mis partes Íntimas del 12-06-2025</p> <p>Anexo 5.4 Acta Socialización Familias 10-06-2025 y Colaboradores el 05-06-2025 sobre Tipología de Violencias</p> <p>Anexo 5.5 Cronograma Buen Trato</p>
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.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada para el mes Julio	No Aplica
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.	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.</p> <p>El 10-06-2025 se realizó socialización con Familias en la cual se trabajó sobre procedimiento</p>	<p>Anexo 7.1 Cronograma Rutas Administrativas</p> <p>Anexo 7.2 Documento Ruta Administrativas</p> <p>ANEXO 7.3 Acta Socialización Familias Procedimiento activación</p>

	Activación de Rutas Presunta Vulneración de derechos	de rutas por presunta vulneración derechos el día 10-06-2025 Anexo 7.4 Acta Socialización a las y los Colaboradores Procedimiento activación de rutas por presunta vulneración derechos el día 05-06-2025 Anexo 7.5 Documento ESAL Anexo 7.6 Compromiso Procedimiento administrativo ESAL
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 el mes de Junio no se presentó activación de ruta	No Aplica
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 el Pacto de Corresponsabilidad 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 al Pacto de Corresponsabilidad marco de la protección integral de niñas y niños. El 06-06-2025se realizó encuentro con Familias la Construcción y Aportes del Pacto de Corresponsabilidad,	Anexo 9.1 Cronograma Pacto Corresponsabilidad. Anexo 9.2 Documento Pacto Corresponsabilidad Anexo 9.3 Acta Familias Construcción Pacto Corresponsabilidad el día 06-06-2025 Anexo 9.4 Acta con las y los colaboradores Construcción Pacto Corresponsabilidad el día 06-06-2025 Anexo 9.5 Experiencia Pedagógica Construcción Mi Voz en el Pacto Corresponsabilidad 05-06-2025
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	En el Mes de Junio no se realizó encuentros territoriales .	No Aplica

poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		
--	--	--

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.	<p>Actividad: En el periodo del informe se realizó:</p> <p>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18-06-2025 Se realizo Experiencia Pedagógica Salud Oral con las niñas y niños y Socialización con Familias</p> <p>25-06-2025 Cualificación Familias Higiene Personal con Enfermera Apoyo</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS</p> <p>Anexo 1.2 Verificación valoración integral</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas</p> <p>Anexo 1.4 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.</p> <p>Anexo1.5 Experiencia Pedagógica-Salud Oral con la niñas y niños y Socialización con Familias el día 18-06-2025</p> <p>Anexo 1.6 Acta y listado asistencia Cualificación Higiene personal a Familias por Enfermera Apoyo el día 25-06-2025</p> <p>Anexo 1.7 Entrada y Salida Elementos Aseo Niñas y niños</p>
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.	<p>En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.</p> <p>11-06-2025 Socialización a Familias y a las y los colaboradores Prevención y manejo de la Enfermedad Respiratoria Aguda</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma de Casos de Enfermedades Transmisibles</p> <p>Anexo 2.2 Acta Socialización a Familias y a las y los Colaboradores Prevención y manejo de la Enfermedad Respiratoria Aguda el día 11-06-2025</p>
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el mes de Junio se Realizó el Documento del protocolo de Suministro de Medicamentos	Anexo 3.1 Documento Protocolo de Medicamentos y se adjuntan los Formatos sirbe
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la	Anexo 4.1 Acta Nutricionista de Apoyo Verificación Clasificación Nutricional de Enero Mayo 2025

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.	<p>implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.</p>	<p>Anexo 4.2 Pantallazo Gmail-Soporte Base Clasificaciones Nutricional Enero a 31 mayo</p> <p>Anexo 4.3 Inventario Vigilancia Nutricional.</p> <p>Anexo 4.4 FT Vigilancia Nutricional</p>
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.	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 705539, con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 06 de mayo de 2025.</p> <p>Establecimiento Preparación de alimentos con Consecutivo acta con consecutivo AS02E 783050, con concepto sanitario favorable, emitida el 19/05/ 2025.</p> <p>Cuando se presenten conceptos sanitarios con requerimientos:</p> <p>Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de establecimiento educativo se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado Cisco -2025 EE -016067 del 24 de junio de 2025.</p>	<p>Anexo 5.1 CS FAV CON REQ E EDUCATIVO 06-05-2025</p> <p>Anexo 5.2 CS FAV P. ALIMENTOS 19-05-2025</p> <p>Anexo 5.3 Soporte Solicitud de actualización CS. 24-06-2025</p>
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.	<p>En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos.</p> <p>Se evidenciaron los siguientes aspectos a mejorar: Mantenimiento de techo en el costado sur del Comedor, Humedad en Columna en Zona Recreativa, deterioro en pared adyacente a la puerta en zona almacenamiento residuos y cambio de sifón.</p>	<p>Anexo 6.1 AUTOEVALUACION EE 17-06-2025</p> <p>Anexo 6.2 AUTOEVALUACION EPA 17-06-2025</p> <p>Anexo 6.3 Evidencia Fotográfica Mantenimiento</p>
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	<p>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.</p> <p>Se realizó socialización del tema Plan Saneamiento con el talento humano 03-06-2025</p>	<p>Anexo 7.1 Plan de Saneamiento.</p> <p>Anexo 7.2 Socialización PS -TH 03-06-2025</p> <p>Anexo 7.3 Declaración de compromiso. 03-06-2025</p> <p>Anexo 7.4 Formatos control PS.</p>

<p>entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>	<p>Los soportes deben incluir:</p> <p>Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento.</p> <p>Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano.</p> <p>Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso.</p> <p>Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento</p> <p>Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable</p> <p>Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.</p> <p>Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores.</p> <p>Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados.</p> <p>Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores</p> <p>Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional</p> <p>Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad</p>	<p>Anexo 7.5 C lavado de tanque 19-04-2025</p> <p>Anexo 7.6 Acta Socialización a la Nueva Integrante del Plan Saneamiento</p> <p>Anexo 7.7 Evidencia Elementos de aseo.</p> <p>Anexo 7.8 Soporte Tabla Dosificación</p> <p>Anexo 7.9 Evidencia Insumos de aseo.</p> <p>Anexo 7.10 Aspersores.</p> <p>Anexo 7.11 Herramienta EyS aseo institucional.</p> <p>Anexo 7.12 FT y de seguridad.</p>
<p>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.</p>	<p>En el periodo verificado se realizó Cronograma el plan de capacitación.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para</p>	<p>Anexo 8.1 Cronograma Plan Capacitación</p> <p>Anexo 8.1.1 Plan Capacitación Continua</p> <p>Anexo 8.2 Acta Socialización a las Profesionales y Auxiliares en la atención a la primera infancia de Adecuadas practicas de higiene Durante el acompañamiento al momento de la alimentación de las niñas y niños 05-06-2025</p> <p>Anexo 8.3 Certificados médicos.</p> <p>Anexo 8.4 Evidencias uniformes.</p> <p>Anexo 8.5 Evidencia momentos manipulación.</p>

	la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.6 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.7 FT elementos de aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	<p>El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.</p> <p>Se realizó socialización del tema OEAA con las Colaboradoras el día 03-06-2025</p> <p>Los soportes deben incluir:</p> <p>Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano.</p> <p>Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación.</p> <p>Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos en alacena y refrigeración.</p> <p>Formato de registro, medición y control de descomide.</p>	<p>Anexo 9.1 Instructivos OEAA. Anexo 9.2 Socialización OEAA 03-06-2025</p> <p>Anexo 9.3 acta Socialización Manual perdidas y desperdicios a las y los Colaboradores 05-06-2025</p> <p>Anexo 9.4 Acta Socialización Familias y a las y los Colaboradores Minuta Patrón 05-06-2025.</p> <p>Anexo 9.5 Acta Socialización a la Nueva Integrante OEAA 24-06-2025</p> <p>Anexo 9.6 Formatos control alimentos Mes Junio</p> <p>Anexo 9.7 Formato descomide Mes Junio Anexo 9.8 Lista Proveedores</p> <p>Anexo 9.9 Evidencia Alimentos</p> <p>Anexo 9.10 Evidencia Alimentos Refrigeración</p>
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.	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor PARDO SUIZO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y autorización Sanitaria AS21C012417</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor K" NOS</p>	<p>Anexo 10.1 C.S FAV CON REQ. K" NOS 11-03-2025</p> <p>Anexo 10.2 C.S FAV PARDO SUIZO 23-05-2025</p> <p>Anexo 10.3 CS Carnes FAV SQK 663 19-04-2025</p> <p>Anexo 10.4 CS FAV GVX 772 09-01-2025</p>

	<p>con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de Marzo de 2025</p> <p>Se realizó compra de panadería al proveedor, K" NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de Marzo de 2025</p> <p>Se realizó compra de huevos al proveedor, K" NOS con concepto sanitario con fecha de emisión del 11 de Marzo de 2025</p> <p>Se realizó compra de abarrotes al proveedor K" NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de Marzo de 2025.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p> <p>El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria AS22C001488.</p>	<p>Anexo 10.5 CS FAV VEK 854 08-11-2025</p> <p>Anexo 10.6 C. S FAV FEDECUNDI 22-07-2024</p> <p>Anexo 10.7 Autorización Sanitaria Carnes</p> <p>Anexo 10.8 Fichas Técnicas Alimentos</p> <p>Anexo 10.9 CS WZI 154 03.01.2025</p>
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	<p>La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p> <p>Se realizó actualización de inventario</p>	<p>Anexo 11.1 Inventario S Alimentos mes junio</p> <p>Anexo 11.2 Fichas técnicas de equipos.</p> <p>Anexo 11.3 Evidencia Fotográfica de Equipos de Alimentos</p>
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.	<p>En el periodo del informe se verifica las modificaciones presentadas en la alimentación de:</p> <p>El 03-09-2024 se realiza modificación en la alimentación del participante AAMV del nivel de Pre jardín 1, debido a diagnostico medico de Estreñimiento.</p> <p>El 27-03-2024 se realiza modificación alimentaria del participante LDMM del Nivel Prejardín 2, debido a alimentación basada en plantas(vegetariano).</p> <p>EL 30-07-2024 Se realiza modificación alimentaria del participante ASAM del Nivel Pre Jardín 2, debido a diagnostico Síndrome de Sobrecrecimiento Bacteriano</p>	<p>Anexo 12.1 Soportes Certificado Médico y Acta Modificación Alimentaria AAMV Por Estreñimiento el día 03-09-2024</p> <p>Anexo 12.2 Soportes carta Familiar y Modificación Alimentaria LDMM basada en plantas vegetarianas 03-04-2025</p> <p>Anexo 12.3 Soportes Certificado médico y Modificación Alimentaria ASAM sobrecrecimiento bacteriano 26-07-2024</p>

<p>13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario Contingencia</p> <p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p> <p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 6 de Junio de 2025</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de Junio de 2025, con cubrimiento del 20 de Junio de 2025.</p>	<p>Anexo 13.1 Planilla Entrega Paquete F Jornada Liberada 06-06-2025</p> <p>Anexo 13.2 Planilla Digital Paquete F Jornada Liberada 06-06-2025</p> <p>Anexo 13.3 Planilla Paquete F Jornada Pedagógica 19-06-2025</p> <p>Anexo 13.3 Planilla Digital Paquete F Jornada Pedagógica 19-06-2025</p> <p>Anexo 13.5 Evidencia Minuta publicada Entrada Puerta del Jardín</p> <p>Anexo 13.6 Minuta Publicada Área Cocina</p>
<p>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.</p>	<p>El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.</p>	<p>No aplica</p>

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 1.1. Documento proceso de Inducción del talento humano.</p> <p>Anexo 1.2. Documento proceso de Selección del talento humano.</p> <p>Anexo 1.3. Cronograma proceso de gestión del talento humano.</p>

	<p>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se cuenta con Documento Resolución Controversias y su Cronograma</p> <p>Así mismo, el 03-06-2025se realizó Inducción a las y los colaboradores</p>	<p>Anexo 1.4 Acta Socialización a las y los colaboradores de Inducción el día 03-06-2025</p> <p>Anexo 1.5 Documentos Resolución Controversias</p> <p>Anexo 1.6 Cronograma Resolución Controversia</p>
<p>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</p>	<p>En el período verificado se Radicaron 17 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <p>Responsable Servicio: Arelis Esther Saenz Velásquez, Profesionales en atención a la primera infancia: Yamile Rodelo Otalvarez, Nury Jiménez padilla, Carlos Alberto Hernandez, Talia Yarney Torres Albino, Magda Lorena Moreno Rodriguez, Judy Angelica Gonzalez, Gina marcela Martín Martín Torres.</p> <p>Auxiliares en atención a la primera infancia: Angela Valentina González Torres, Vanessa Alexandra Contreras Leon; Auxiliar Administrativa: Martha Navarrete Venegas; Auxiliares en Servicios Generales: Ingrid Nacarys Romero Velásquez, Luz Aranda Morales Castañeda, Mario Fernanda Rojas Vargas; Personal Servicios Alimentos: Martha Johanna Ramírez Billao, Fabian Felipe Hernández Monsalve, Cristelys Nacarys Palma Romero</p>	<p>Anexo 2.1. Hojas de vida con sus soportes. 31-05-2025</p> <p>NOTA: Las hojas de visa organizan en carpetas de acuerdo los perfiles:</p> <p>1- RESPONSABLE SERVICIO (1)</p> <p>2-PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA (7)</p> <p>3-AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA (2)</p> <p>3- AUXILIAR ADMINISTRATIVA (1)</p> <p>4- PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (3)</p> <p>5-PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS (3)</p>
<p>3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.</p>	<p>En el período verificado se Radicaron 8 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <p>Profesionales en Atención a la Primera Infancia: María Alejandra Gómez Bohórquez 09-06-2025.</p>	<p>Hojas de vida con sus respectivos soportes</p> <p>NOTA: Las hojas de visa organizan en carpetas de acuerdo los perfiles:</p> <p>1. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA (5)</p>

	<p>Milena de los Ángeles Espitia Zarate 12-06-2025. Nubia Consuelo Torres Gómez 18-06-2025. Sandra Milena Romero 26-06-2025. Blanca Patricia Rodríguez Gonzalez 27-06-2025.</p> <p>Auxiliares en Atención a la Primera Infancia: Sandra Milena Romero 26-06-2025 Blanca Patricia Rodríguez Gonzalez 27-06-2025.</p> <p>Personal Manipulador Alimentos: Heidy Mariana Rodríguez Rivera 11-06-2025 Kelly Angelica Fonteche Patiño 19-06-2025. Yohany Pardo 24-06-2025 Las cuales fueron notificadas a la supervisión mediante correo electrónico Msanchez@sdis.com en las fechas anunciadas.</p>	<p>2. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA. (2)</p> <p>3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS (3)</p> <p>Anexo 3.1 Soporte Solicitud Aval María Alejandra Gómez Bohórquez 09-06-2025. Anexo 3.2 Soporte Solicitud Aval Heidy Mariana Rodríguez Rivera 11-06-2025. Anexo 3.3 Soporte Solicitud Aval Milena de los Ángeles Espitia Zarate 12-06-2025 Anexo 3.4 Soporte Solicitud Aval Nubia Consuelo Torres Goez 18-06-2025 Anexo 3.5 Soporte Solicitud Aval Kelly Angelica Fonteche Patiño 19-06-2025 Anexo 3.6 Soporte Solicitud Aval Yohany Pardo 24-06-2025</p>
<p>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.</p>	<p>El 24-06-2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera:</p> <p><i>Cristelys Nacarys Palma Romero Personal Manipulador Alimentos</i> retiro Voluntario y en su remplazo ingresó Kelly Angelica Fonteche Patiño a partir del día 19-06-2025</p>	<p>Anexo 4.1 Notificación Cargue de Contratos de las y los colaboradores 03-06-2025</p> <p>Anexo 4.2. Soporte Notificación de cargue y remplazo el día 19-06-2025</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>En el período verificado se cargaron (17) hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:</p> <p>1- RESPONSABLE SERVICIO (1)</p> <p>2-PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA (7)</p> <p>3-AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA (2)</p> <p>4- AUXILIAR ADMINISTRATIVA (1)</p> <p>5- PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (3)</p>	<p>Anexo 5.1. Hojas de vida.</p> <p>Anexo 5.2. Base datos de las y los Colaboradores</p>

	<p>6-PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS (3)</p> <p>Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p>	
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 la 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.	El 03-06-2025 se realizó socialización del Documento Estándares Técnicos para la EI a las y los Colaboradores	<p>Anexo 7.1. Acta Socialización a las y los Colaboradores Tema Estándares Técnicos para La Educación Inicial 03-06-2025</p> <p>Anexo 7.2 Cronograma de Lineamientos</p>
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	<p>Se cuenta con actualización plan de fortalecimiento.</p> <p>Se Actualiza Documento de Bienestar y Satisfacción en el Trabajo con sus respectivos cronogramas</p>	<p>Anexo 10.1 Documento Plan Cualificación y Bienestar</p> <p>Anexo 10.2 Documento Bienestar y Satisfacción en el Trabajo</p> <p>Anexo 10.3 Cronograma de bienestar</p>
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.	<p>Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 4</p>	<p>Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>11.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.</p>

	<p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1</p>	Anexo 11.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.
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.	<i>se Cuenta Con Matriz Riesgos ARL de Fecha 03-09/2024</i>	Anexo 12.1 Matriz de Riesgos
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes Junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que 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.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Para el mes Junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 03-06-2025 se realizó socialización a las y los Colaboradores Misión, Visión, Objetivos.</p>	<p>Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil</p> <p>Anexo 1.2. Acta Socialización a las y los Colaboradores Misión, Visión, Objetivos el día 03-06-2025 .</p>
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	<p>El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.</p> <p>En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción ya que es bimensual, sin embargo se envía el Plan Acción del mes Mayo</p>	Anexo 2.1 Plan acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado 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.	<p>El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.</p> <p>Para el mes junio se presentó 1 Solicitud de Certificado Estudiantil.</p> <p>Las cuales se dieron respuesta de la siguiente manera:</p> <p>En el momento de la apertura del buzón de sugerencia se encontró la solicitud del certificado estudiantil al cual se dio respuesta inmediata el día 11-06-2025</p>	<p>Anexo 4.1. Protocolo Buzón Sugerencias PQR</p> <p>Anexo 4.2. Acta Apertura Buzón de sugerencias el día 11-06-2025</p>
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.	<p>El 03/06/2025, se realizaron 67 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, Párvulos 2, Párvulos 3, Pre Jardín1, Pre Jardín2, Pre jardín 3 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.</p> <p>Con plazo de entrega para el 01/08/2025.</p>	<p>Anexo 5.1 Compromisos Párvulos 1</p> <p>Anexo 5.1 Compromisos Párvulos 2</p> <p>Anexo 5.1 Compromisos Párvulos 3</p> <p>Anexo 5.1 Compromisos Pre Jardín 1</p> <p>Anexo 5.1 Compromisos Pre Jardín 2</p> <p>Anexo 5.1 Compromisos Pre Jardín 3</p>
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	<p>En el mes de Junio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional,</p>	No Aplica
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	<p>En el mes Junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</p> <p>El día 16-06-2025, se realizó 1 traslado de expediente en la Subdirección local del niño ICMP del Nivel de Párvulos 3 para el Jardín San Jerónimo Yuste</p>	<p>Anexo 7.1. Radicado Formato Traslado y carta del niño ICMP para el Jardín San Jerónimo Yuste el día 16-06-2025</p>

cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
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 Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Junio	Anexo 9.1 Listados de asistencia Niñas y Niños
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 16-05-2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de Carteleras, entrega Volantes y Contratación Perifoneo Barrios al rededor del jardín	Anexo 10.1 Acta Búsqueda Activa 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 cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	No Aplica
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 presento perdidas ni daños de documentación	Anexo 14.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
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	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No Aplica

la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		
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 13-06-2025, <i>con Familias y las y los Colaboradores</i>	Anexo 16.1 Acta Socialización familias y a las y los Colaboradores Política Seguridad en la Información el día 13-06-2025
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 amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No Aplica
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 18.1 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 jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB. Se realizó envío de Soportes para la activación del sirbe web el día 02-06-2025	Anexo 19.1 Acuerdo Confidencialidad 02-06-2025 Anexo 19.2. Soporte Gmail Solicitud Usuario Sirbe Web el día 02-06-2025
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 02-06-2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Anexo 20.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

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

Reforzar la señalización y señalética en toda la unidad operativa, en cada uno de los espacios y escaleras.

Ventanas y Vidrios Los vidrios se encuentran en buen estado sin embargo es importante reforzar la película de seguridad en los esquineros en todas las ventanas.

Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación Los muros en las áreas pedagógicas se encuentran con bordes redondeados, sin embargo, es importante reforzar la pintura en estos.

Se evidenció humedad en la zona recreativa en la parte de la rampa y el pasillo. (punto ecológico) Rampas y escalera

Es importante reforzar los antideslizantes en las escaleras y en la rampla Se recomienda reforzar el color o la textura de los escalones aislados Instalaciones eléctricas.

En la zona de comedor el cable que conecta el televisor se evidencia expuesto es importante que cuente con canaleta.

En las Puertas áreas pedagógicas revisar y hacer mantenimiento de anti machucos.

Baños niños realizar mantenimiento tubo de lavamanos tiene escape, push de tres lavamanos y división de puerta suelta.

Baño adulto mantenimiento media caña. Comedor media caña y pintura de techo área tv, Cuarto primeros auxilios adecuarlo y señalizar

Se Tiene proyectado arreglos como pinturas de media cañas, arreglos de las baterías, pintura de cambio de niveles, antideslizantes, películas de seguridad, y todo lo relacionado en las observaciones etc.

Componente Bienestar integral:

Se presentaron observaciones a mejorar dado que, la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico. No se realizó la totalidad de los arreglos locativos requeridos para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en las actas de la visita de la autoridad sanitaria.

En el área de preparación de alimentos se observaron mallas o anjeos con presencia de grasa. En el sótano en el área de juegos se observó presencia de humedad y desprendimiento superficial en la parte baja de la columna al lado de la rampa y en la esquina norte del techo. Así mismo en el aula de prejardín 2 se observó deterioro de pintura y desprendimiento superficial en la parte inferior de un muro.

En los niveles 1 y 2 se observaron llaves de lavamanos averiadas, un inodoro obstruido y 3 inodoros con el sistema de descargue de agua dañado. En el área de almacenamiento de residuos se observa anjeo desprendido. En las áreas de preparación y de almacenamiento de alimentos se observó estante plástico con signos de grasa, superficie de la nevera y canastillas de almacenamiento alimentos con presencia de polvo.

Se proyectó requerimiento dado que, se evidenciaron en la alacena alimentos sobre madurados, con presunta presencia de hongo y alimentos en refrigeración sin el rotulo correspondiente. De otra parte, se evidenció entrega e ingreso de alimentos de panadería sin adecuadas prácticas para el transporte de los alimentos. Así mismo, no se realizó de manera oportuna el diligenciamiento de los Formatos Control de alimentos, no presentaron soportes (facturas ni formatos control) correspondientes a la ejecución del mes de junio de 2025 de forma oportuna.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD.

Componente Bienestar integral:

Se procederá a realizar el cambio de los alimentos deteriorados y el rotulado oportuno de los alimentos, así como el diligenciamiento de los formatos control de alimentos.

Se continuará gestionando la contratación de la Profesional de Atención a la Primera Infancia

Se realizará adquisición de la báscula pesa personas de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Los arreglos locativos solicitados por la autoridad sanitaria se realizarán el día 27 de junio de 2025

Se procederá a informar a la representante legal sobre la novedad de la entrega de los alimentos de panadería para dar solución inmediata a la misma.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI ☒ NO ☐

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN:24 de junio de 2025

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA:NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO

RECIBÍÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI ☐ NO ☐

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBÍÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ☐ NO ☐ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI ☐ NO ☐ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12-06-2025	Equipo Humano Liderazgo y	
30-06-2025 Virtual	Gestión Integral	MARTHA SANCHEZ
13-06-2025	Bienestar Integral	MARLENY SUAREZ
18-06-2025	Interacciones y Experiencias,	MARTHA SANCHEZ
30-06-2025 Virtual	Familias y Comunidades	
24-06-2025	Bienestar Integral 2	MARLENY SUAREZ
25-06-2025	Condiciones de Estructura para la	MARTHA SANCHEZ
	Atención y Línea Desarrollo G.A	
30-06-2025 Virtual	Condiciones de estructura para la	MARTHA SANCHEZ
	Atención	
30-06-2025 Virtual	Compromiso Línea Desarrollo G.A	MARTHA SANCHEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 04-07-2025

Arelis Saenz

FIRMA RESPONSABLE

Ligia Esmeralda Ponce

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8405 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 03 AL 30 DE JUNIO DE 2025
--------------------------------------	-------------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FINDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CRR 74 I 62- 03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	FUNDACASTILLOLUCAS@YAHOO.COM
NÚMERO DE CONTACTO	3209803133
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	HUELLAS Y TALENTOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 10 F ESTE 20- 96 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 8170040

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
-----------------------	------------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$828.915.209), 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:</p> <p>VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 786.447.067), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 707.802.360), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$\$ 78.644.707), aporte en especie correspondiente al 10,00%.</p> <p>VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 42.468.142), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.</p>
PLAZO DEL CONVENIO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	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:	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 828.915.209 VALOR OPERACIÓN: \$ 786.447.067 APORTES SDIS: \$ 707.802.360 APORTES ASOCIADO: \$ 78.644.707 PAGO POR RESULTADOS: \$ 42.468.142
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS \$ 0 APORTES ASOCIADO: \$ 0 PAGO POR RESULTADOS: \$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS: \$ 707.802.360 APORTES ASOCIADO: \$ 78.644.707 PAGO POR RESULTADOS: \$ 42.468.142

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).	<i>Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de junio de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).</i>	<i>Libro auxiliar contable junio de 2025 ubicado en los aspectos financieros carpeta Compromiso 1</i>
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	<i>Las obligaciones adquiridas para el mes de junio de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.</i>	Carpetas y documentos cargados en SharePoint. COMPROMISO 1: LIBROS AUXILIARES CONTABLES COMPROMISO 2 APORTE SDIS 1. TALENTO HUMANO. 2. VIGILANCIA. 3. DESGASTE DOTACION NIÑOS. 4. ASEO INTITUCIONAL. 5. ASEO PERSONAL. 6. PAPELERIA NIÑOS. 7. ALIMENTOS. 8. SERVICIOS PUBLICOS. 9. PIGA APORTE ASOCIADO: 1. USO DEL PREDIO. 2. DESGASTE BIENES Y MUEBLES.

		3. ASEO INSTITUCIONAL. 4. MATERIAL DIDACTICO 5. 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..	<i>El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.</i>	Registrar las carpetas y documentos cargados en SharePoint: TALENTO HUMANO: 1. PRESTACION DEL SERVICIO. 2. CUENTAS COBRO 3. TRANSFERENCIA ELECTRONICA. 4. CERTIFICACION BANCARIA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	<i>El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación</i>	No aplica.
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.	No aplica	No aplica para este mes
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	<i>Se presentaron los soportes correspondientes al mes de junio de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.</i>	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de junio de 2025, son entregado 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. 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.	<i>No se optó por el beneficio de pago por resultado</i>	Carta de No aceptación enviado al correo de la subdirección para la infancia.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APOORTE SDIS	VALOR APOORTE ASOCIADO
	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.216.240	\$ 0

COSTOS FIJOS	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$22.832.607	\$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.454.350	\$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.183.160	\$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.711.588	\$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 5.575.754	\$ 0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	\$ 0	\$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0	\$ 4 .826.957
	VIGILANCIA	\$ 5 .984.289	\$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 0	\$ 1.943.743
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 2.502.321	\$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1 71.415	\$ 1.391.985
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 0	\$ 2.423.185
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 0	\$ 583.200
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 6 .544.950	\$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 6 98.281	\$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	\$ 5.759.208	\$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 10.558.268	\$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 120.301	\$ 0
	PIGA	\$ 511.360	\$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0	\$ 0
TOTAL		\$79.824.092	\$11.169.070
PAGO POR RESULTADOS		\$0	

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

SI __ NO _x_

No porque, Se realizaron descuentos en el aporte por especie de papelería administrativa y la relación de donación estaba con un valor por de bajo del presupuesto.

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	53114571	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	1026295282	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NURY JOHANN A JIMENEZ	1013580707	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILE RODELO	37939157	OPS	03/06/2025	05/12/2025

PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TALIA YURNE Y TORRES	1023945046	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JUDY ANGELICA GONZALEZ	52539494	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	GINA MARCELA MARTIN MARTIN	1024488706	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	1032374588	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	1001273917	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	VANESSA CONTRERAS LEON	1000224108	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARTHA NAVARRETE	51650729	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ AMANDA MORALES	52111897	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ROMERO VELASQUEZ INGRID	P 4923470	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA FERNANDA ROJAS	1084252302	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JOHANNA RAMIREZ	52908560	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	FABIAN HERNANDEZ	1032483748	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CRISTELYS PALMA	PPT 4922919	OPS	03/06/2025	05/12/2025

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

NOMBRE: TALIA TORRES

PERFIL: PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

FECHA DE RETIRO: 17/06/2025

REEMPLAZO: N/A

NOMBRE: N/A

PERFIL: N/A

FECHA DE INICIO: N/A

NOMBRE: CRISTELYS PALMA

PERFIL: PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

FECHA DE RETIRO: 17/06/2025

REEMPLAZO: N/A

NOMBRE: N/A

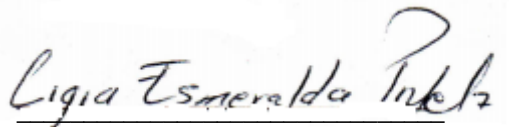
PERFIL: N/A

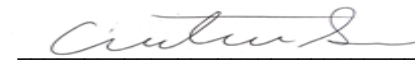
FECHA DE INICIO: N/A

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ARELIS SAENZ	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9488095077	2025/07/03	JUNIO	\$552,000
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9486933639	2025/07/01	JUNIO	\$457,600
NURY JOHANNA JIMENEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9487809844	2025/07/03	JUNIO	\$439,600
YAMILE RODELO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8387684384	2025-07-02	JUNIO	\$197.300
TALIA YURNEY TORRES	COMPESNAR	PORVENIR	POSITIVA	9488095014	2025/07/02	JUNIO	\$469,900
GONZALEZ TORRES JUDY ANGELICA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9487038780	2025/07/02	JUNIO	\$439,600
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9487836552	2025/07/02	JUNIO	263.800
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9488119413	2025/07/02	JUNIO	278.500
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9487927373	2025/07/02	JUNIO	\$413,300
CONTRERAS LEON VANESSA ALEXANDRA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9487899477	2025/07/02	JUNIO	413.300
MARTHA NAVARRETE	NUEVA EPS	PENSIONADA	POSITIVA	9484991419	2025/05/02	JUNIO	\$185.500
LUZ AMANDA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	85367554	31/03/2025	JUNIO	\$413.300
ROMERO VELASQUEZ INGRID	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9485315716	2025/04/28	JUNIO	\$413,300
MARIA FERNANDA ROJAS	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9484726921	2025/04/29	JUNIO	192.900
JOHANNA RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9484061426	2025/04/29	JUNIO	\$413.300
FABIAN HERNANDEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9485114477	2025/05/02	JUNIO	275.600
CRISTELYS PALMA	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9484825799	2025/04/29	JUNIO	\$420.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 8/08/2025


FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL


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

		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 8405-2025 - JARDÍN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS SOPORTES CORRESPONDIENTES 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									OBSERVACIONES	
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL		
TALENTO HUMANO	\$ 50.177.196	\$ -	\$ -	\$ 3.203.497	\$ -	\$ 46.973.699	\$ -	\$ 46.973.699		
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.216.240	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.216.240	\$ -	\$ 4.216.240	No aplica	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 24.724.812	\$ -	\$ -	\$ 1.892.205	\$ -	\$ 22.832.607	\$ -	\$ 22.832.607	*Presento descuentos de 1.892.205	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.553.520	\$ -	\$ -	\$ 99.170	\$ -	\$ 5.454.350	\$ -	\$ 5.454.350	*Presento descuentos de \$99.170	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.183.160	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.183.160	\$ -	\$ 2.183.160	No aplica	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.711.589	\$ -	\$ -	\$ 1	\$ -	\$ 6.711.588	\$ -	\$ 6.711.588	*Presento descuentos de \$1	
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 6.787.875	\$ -	\$ -	\$ 1.212.121	\$ -	\$ 5.575.754	\$ -	\$ 5.575.754	*Presento descuentos de \$1.212.121	
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	No aplica	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO		
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/06/2025	BANCO DE BOGOTA				73564627		TRANSFERENCIA		
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS		
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A				N/A		N/A		
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO									OBSERVACIONES	
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			28/06/2025	28/06/2025	\$ -	\$ 4.826.957	\$ 4.826.957	No aplica	
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO						\$ -	\$ 4.826.957	\$ 4.826.957		
VIGILANCIA - COSTO FIJO									OBSERVACIONES	
EMPRESA DE VIGILANCIA			N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
TORONTO DE COLOMBIA LTDA			58665	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									OBSERVACIONES	
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR			
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			28/06/2025	\$ -	\$ 1.943.743	\$ 1.943.743	No aplica		
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN						\$ -	\$ 1.943.743	\$ 1.943.743		
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO									OBSERVACIONES	
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR			
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			28/06/2025	\$ 2.502.321	\$ -	\$ 2.502.321	No aplica		
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS						\$ 2.502.321	\$ -	\$ 2.502.321		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO									OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO			NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL			1030627236-3	848	25/06/2025	\$ -	\$ 1.191.700	\$ 1.191.700	Soporte por valor de \$1.441.800 descuento de \$250.100 ejecución junio \$1.191.700	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL			1030627236-3	852	25/06/2025	\$ -	\$ 66.000	\$ 66.000	No aplica	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL			1030627236-3	867	27/06/2025	\$ 171.415	\$ 134.285	\$ 305.700	No aplica	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						\$ 171.415	\$ 1.391.985	\$ 1.563.400		
MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO									OBSERVACIONES	
PROVEEDOR Y/O TERCERO			NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO			900178427-0	CERTIFICACION	5/06/2025	\$ -	\$ 2.423.185	\$ 2.423.185	Soporte por valor de \$4.484.100 descuento de \$718.800 ejecución junio \$2.423.185 saldo \$1.342.115	
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO						\$ -	\$ 2.423.185	\$ 2.423.185		

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	5/06/2025	\$ -	\$ 583.200	\$ 583.200	Soporte por valor de \$665.800 descuento de \$82.600 ejecución junio \$583.200
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ -	\$ 583.200	\$ 583.200	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	849	25/06/2025	\$ 999.900	\$ -	\$ 999.900	No aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	850	25/06/2025	\$ 5.545.050	\$ -	\$ 5.545.050	Soporte por valor de \$5.760.050 descuento de \$215.000 ejecución junio \$5.545.050
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 6.544.950	\$ -	\$ 6.544.950	
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM	901224697-3	848	9/06/2025	\$ 698.281	\$ -	\$ 698.281	Soporte por valor de \$832.618 descuento de \$134.337 ejecución junio \$698.281
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 698.281	\$ -	\$ 698.281	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	269	28/06/2025	\$ 8.767.970	\$ -	\$ 8.767.970	Soporte por valor de \$11.300.710 descuento de \$2.532.740 ejecución junio \$8.767.970
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 8.767.970	\$ -	\$ 8.767.970	Soporte por valor de \$7.402.950 descuento de \$86.500 ejecución junio \$2.672.256 de acuerdo al presupuesto
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	866	27/06/2025	\$ 2.672.256	\$ -	\$ 2.672.256	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	868	27/06/2025	\$ 1.467.950	\$ -	\$ 1.467.950	
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	837	24/06/2025	\$ 3.409.300	\$ -	\$ 3.409.300	Soporte por valor de \$3.879.600 descuento de \$470.300 ejecución junio \$3.409.300
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 7.549.506	\$ -	\$ 7.549.506	
TOTAL ALIMENTOS				\$ 16.317.476	\$ -	\$ 16.317.476	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL CTA. CTO. 62649566 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			\$ 44.793	\$ -	\$ 44.793	soporte por \$204.770, se llevó a ejecución \$44.793 que corresponde al consumo del periodo verificado.
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			\$ 75.508	\$ -	\$ 75.508	soporte por \$141.912, se llevó a ejecución \$75.508 que corresponde al consumo del periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 120.301	\$ -	\$ 120.301	
PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	851	25/06/2025	\$ 511.360	\$ -	\$ 511.360	No aplica
TOTAL PIGA				\$ 511.360	\$ -	\$ 511.360	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NO APLICA	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ -	\$ -	\$ -	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				\$ 79.824.092	\$ 11.169.070	\$ 90.993.162	
QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION: <i>Arelis Saenz</i>				QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:			
NOMBRE: ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ		CARGO:	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL		NOMBRE:		PAOLA LÓPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 53.114.571 de Bogota				CÉDULA DE CIUDADANÍA:		1.022.963.943 de Bogotá	

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 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	JRIDA	(FCSL) FEV 58665	5.987.492	0,00	5.987.492,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				5.987.492,40	0,00	5.987.492,40
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	3.532.116
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	7.064.232
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	10.596.348
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	12.858.973
MARIA FERNANDA ROJAS VARGAS	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	15.096.169
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	1.212.121	0,00	16.308.290
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.776.760	0,00	19.085.050
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	21.322.246
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.677.590	0,00	23.999.836
TALIA YARNEY TORRES ALBINO	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	1.639.911	0,00	25.639.747
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	4.216.240	0,00	29.855.987
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.262.625	0,00	32.118.612
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.237.196	0,00	34.355.808
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	2.183.160	0,00	36.538.968
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	40.071.084
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	43.603.200
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/06/2025	al 30 º	(FCSL) T 01	3.532.116	0,00	47.135.316
Total para 513510 Prestacion de Servicios				47.135.316,00	0,00	47.135.316,00
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	05/06/2025	Servic	(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	Servic	(FCSL) FEV	213.590,00	0,00	213.590,00
Total para 513530 Energia Elctrica				213.590,00	0,00	213.590,00
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servic	(FCSL) FEV	204.770,00	0,00	204.770,00
Total para 513555 Gas				204.770,00	0,00	204.770,00
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servic	(FCSL) FEV	141.912,00	0,00	141.912,00
Total para 51359501 Internet y Otros				141.912,00	0,00	141.912,00
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	25/06/2025	PIGA	(FCSL) FEV 851	511.360	0,00	511.360,00
Total para 51359501 Piga				511.360,00	0,00	511.360,00
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	¸ DE M	(FCSL) CUENTA DE COBR	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 Huellas y Talentos						
51601002	30/06/2025		(FCSL) DP 01	1.840.655,00	0,00	1.840.655,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				1.840.655,00	0,00	1.840.655,00
51952001-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	¸ DE ¸	(FCSL) FEV 849	999.900,00	0,00	999.900,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	¸ DE ¸	(FCSL) FEV 850	5.760.050,00	0,00	5.760.050,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Personal				6.759.950,00	0,00	6.759.950,00
51952002-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	¸ DE ¸	(FCSL) FEV 848	1.441.800,00	0,00	1.441.800,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	¸ DE ¸	(FCSL) FEV 852	66.000,00	0,00	66.000,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	¸ DE ¸	(FCSL) FEV 867	305.700,00	0,00	305.700,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Institucion				1.813.500,00	0,00	1.813.500,00
51959501-ALIMENTOS						
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 837	3.879.600	0,00	3.879.600,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 866		7.402.950	0,00	7.402.950,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 868		1.540.600	0,00	1.540.600,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 269		11.300.710	0,00	11.300.710,00
Total para 51959501 Alimentos				24.123.860,00	0,00	24.123.860,00
51959503 MATERIAL DIDACTICO						
Total para 51959503 MATERIAL DIDACTICO				0,00	0,00	0,00
51959504 PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
ALIANZA CIM SAS	09/06/2025	ARTIC (FCSL) FEV 848		832.618	0,00	832.618,00
Total para 51959504 PAPELERIA NIÑOS				832.618,00	0,00	832.618,00
Total Movimientos Débito y Crédito				89.565.023	0	89.565.023

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 849		0.00	999.900.00	999.900.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 850		0.00	5.760.050.00	6.759.950.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 849		999.900.00	0.00	5.760.050.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 850		5.760.050.00	0.00	0.00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				6.759.950.00	6.759.950.00	0.00
23359502-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 848		0.00	1.441.800.00	1.441.800.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 852		0.00	66.000.00	1.507.800.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2026	S DE ε (FCSL) FEV 867		0.00	305.700.00	1.813.500.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 848		1.441.800.00	0.00	371.700.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	S DE ε (FCSL) FEV 852		66.000.00	0.00	305.700.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2026	S DE ε (FCSL) FEV 867		305.700.00	0.00	0.00
Total para 23359502 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				1.813.500.00	1.813.500.00	0.00
23359503-ALIMENTOS						
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIME (FCSL) FEV A 837		0.00	3.879.600	3.879.600.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 866		0.00	7.402.950	11.282.550.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 868		0.00	1.540.600	12.823.150.00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 269		0.00	11.300.710	24.123.860.00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIME (FCSL) FEV A 837		3.879.600	0.00	20.244.260.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 866		7.402.950	0.00	12.841.310.00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 868		1.540.600	0.00	11.300.710.00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIME (FCSL) FEV 269		11.300.710	0.00	0.00
Total para 23359503 ALIMENTOS				24.123.860.00	24.123.860.00	0.00
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	3.532.116
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	7.064.232
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	10.596.348
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.262.625	12.858.973
MARIA FERNANDA ROJAS VARGAS	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.237.196	15.096.169
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	1.212.121	16.308.290
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.776.760	19.085.050
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.237.196	21.322.246
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.677.590	23.999.836
TALIA YARNEY TORRES ALBINO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	1.639.911	25.639.747
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	4.216.240	29.855.987
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.262.625	32.118.612
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.237.196	34.355.808
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	2.183.160	36.538.968
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	40.071.084
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	43.603.200
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		0.00	3.532.116	47.135.316
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	43.603.200
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	40.071.084
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	36.538.968
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.262.625	0.00	34.276.343
MARIA FERNANDA ROJAS VARGAS	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.237.196	0.00	32.039.147
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		1.212.121	0.00	30.827.026
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.776.760	0.00	28.050.266
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.237.196	0.00	25.813.070
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.677.590	0.00	23.135.480
TALIA YARNEY TORRES ALBINO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		1.639.911	0.00	21.495.569
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		4.216.240	0.00	17.279.329
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.262.625	0.00	15.016.704
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.237.196	0.00	12.779.508
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		2.183.160	0.00	10.596.348
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	7.064.232
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	3.532.116
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/06/2025	al 30 ε (FCSL) T 01		3.532.116	0.00	0
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				47.135.316.00	47.135.316.00	0.00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA E	05/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA E	05/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				0,00	0,00	0,00
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	0,00	213.590,00	213.590,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	213.590,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				213.590,00	213.590,00	0,00
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	0,00	204.770,00	204.770,00
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	204.770,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				204.770,00	204.770,00	0,00
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	0,00	141.912,00	141.912,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/06/2025	Servici (FCSL)	FEV	141.912,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				141.912,00	141.912,00	0,00
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	25/06/2025	PIGA (FCSL)	FEV 851	0,00	511.360	511.360,00
SUPERMERCADO k NOS	25/06/2025	PIGA (FCSL)	FEV 851	511.360	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				511.360,00	511.360,00	0,00
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	A DE M (FCSL)	CUENTA DE CC	0,00	0,00	0,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	A DE M (FCSL)	CUENTA DE CC	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	URIDA (FCSL)	FEV 58665	0,00	5.987.492	5.987.492,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	12/06/2025	URIDA (FCSL)	FEV 58665	5.987.492	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				5.987.492,00	5.987.492,00	0,00
23359506-PAPELERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	09/06/2025	ARTIC (FCSL)	FEV 848	0,00	832.618	832.618
ALIANZA CIM SAS	09/06/2025	ARTIC (FCSL)	FEV 848	832.618	0,00	0
Total para 23359506-PAPELERIA NIÑOS				832.618,00	832.618,00	0,00
Total Movimientos Débito y Crédito				87.724.368	87.724.368	0

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 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				90.000.000,00	0,00	90.000.000,00
ALIANZA CIM SAS	09/06/2025	ARTICULOS (FCSL) FEV 848		0,00	832.618	89.167.382,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA E	05/06/2025	Servicios de c (FCSL) FEV		0,00	0,00	89.167.382,00
VANTY SA ESP	11/06/2025	Servicios de c (FCSL) FEV		0,00	204.770,00	88.962.612,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/06/2025	Servicios de e (FCSL) FEV		0,00	213.590,00	88.749.022,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES ESP	11/06/2025	Servicios de l (FCSL) FEV		0,00	141.912,00	88.607.110,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	TOS DE aser (FCSL) FEV 849		0,00	999.900,00	87.607.210,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	TOS DE aser (FCSL) FEV 850		0,00	5.760.050,00	81.847.160,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	OS DE aseoi (FCSL) FEV 848		0,00	1.441.800,00	80.405.360,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/06/2025	OS DE aseoi (FCSL) FEV 852		0,00	66.000,00	80.339.360,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2026	OS DE aseoi (FCSL) FEV 867		0,00	305.700,00	80.033.660,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/06/2025	ALIMENTOS (FCSL) FEV A 837		0,00	3.879.600	76.459.760,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIMENTOS (FCSL) FEV 866		0,00	7.402.950	69.056.810,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/06/2025	ALIMENTOS (FCSL) FEV 868		0,00	1.540.600	67.516.210,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	28/06/2025	ALIMENTOS (FCSL) FEV 269		0,00	11.300.710	56.215.500,00
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	52.683.384,00
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	49.151.268,00
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	45.619.152,00
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.262.625	43.356.527,07
MARIA FERNANDA ROJAS VARGAS	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.237.196	41.119.330,80
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	1.212.121	39.907.210,30
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.776.760	37.130.450,30
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.237.196	34.893.254,03
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.677.590	32.215.664,03
TALIA YARNEY TORRES ALBINO	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	1.639.911	30.575.753,03
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	4.216.240	26.359.513,03
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.262.625	24.096.888,10
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.237.196	21.859.691,83
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	2.183.160	19.676.531,83
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	16.144.415,83
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	12.612.299,83
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/06/2025	03 al 30 de J (FCSL) T 01		0,00	3.532.116	9.080.183,83
SUPERMERCADO k NOS	25/06/2025	PIGA (FCSL) FEV 851		0,00	511.360	8.568.823,83
JAMES MANCILLA HURTADO	30/06/2025	BRA DE MATI (FCSL) CUENTA DE C		0,00	0,00	8.568.823,83
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	24/06/2025	EGURIDAD D (FCSL) FEV 58665		0,00	5.987.492	2.581.331,83
Total para 11100501 Bancos Nacionales				90.000.000,00	87.724.368,00	2.275.632,00
Total Movimientos Débito y Crédito				90.000.000,00	87.724.368,00	2.275.632,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 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 DI (FCSL) CERT.67		0,00	665.800	665.800
LICEO COME	05/06/2025	MATERIAL DI (FCSL) CERT.68		1,00	4.484.100	4.484.100
Total para 429509 - Subvenciones				0,00	5.149.900	5.149.900
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	5.149.900	5.149.900

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 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.67		665.800	0,00	665.800
LICEO COME	05/06/2025	MATERIAL DI (FCSL) CERT.68		4.484.100		5.149.900
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				5.149.900,00	0	5.149.900
Total Movimientos Débito y Crédito				5.149.900,00	0	5.149.900

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
Saldos iniciales a Mayo 30 de 2025				29.865.882,00	0,00	29.865.882,00
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/06/2025	Gastos de cor (FCSL)	CERT 01	4.826.957,00	0,00	4.826.957,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				4.826.957,00	0,00	4.826.957,00
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 FCSL						
DEPRECIACION Activos Bie	30/06/2025	Depreciacion (FCSL)	CERT 01	1.943.743,00	0,00	1.943.743,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubl				1.943.743,00	0,00	1.943.743,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				6.770.700,00	0,00	6.770.700,00
Total Movimientos Débito y Crédito				36.636.582,00	0,00	36.636.582,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
Saldos iniciales a Mayo 30 de 2025				0,00	29.865.882,00	29.865.882,00
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/06/2025	Gastos de cor (FCSL) CERT 01		0,00	4.826.957,00	4.826.957,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				0,00	4.826.957,00	4.826.957,00
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					0,00	0,00
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				0,00	0,00	0,00
86950108 - PAPELERIA NIÑOS						
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FCSL						
DEPRECIACION Activos Bienes	30/06/2025	Depreciacion I (FCSL) CERT 01		0,00	1.943.743,00	1.943.743,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmuebles I				0,00	1.943.743,00	1.943.743,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				0,00	6.770.700,00	6.770.700,00
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	36.636.582,00	36.636.582,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 03 y el 30 de Junio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA		Saldos iniciales a Mayo 30 de 2025			8.677.372,00	8.677.372,00
1592		Depreciacion Acumulada dotacion para ni			0,00	
15923001	30/06/2025	(FCSL) DP 01		0,00	2.502.321,00	2.502.321,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo				0,00	2.502.321,00	2.502.321,00
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	11.179.693,00	11.179.693,00

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



INDICE DERECHO

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ 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

182163-T

ARTURO SANDOVAL QUINATA
C.C. 7686068

RESOLUCION INSCRIPCION 521
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR AGUÑA GONZALEZ **193604**

FECHA 27/09/2013



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 Bogotá D.C.



www.ideqs.com

Scanned with
CamScanner

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9 F 8 9 9 0 8 0 A 9 0 9 7 1 F 9

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 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

EL SUSCRITO REVISOR

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

CERTIFICADO DE APORTES NO EJECUTADOS/ CONVENIO 8405-2025

En mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS NIT 900119083-9 (JARDIN HUELLAS Y TALENTOS)** con Numero de Contrato **8405- 2025 SUSCRITO ENTRE LA FUNDACION Y LA SDIS**, los aportes ejecutados de la unidad operativa y dando cumplimiento al ofrecimiento en especie se llevo a cabo la ejecución presupuestal correspondiente al aporte del asociado de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR NO EJECUTADO
PAPELERIA ADMINISTRATIVA	\$150.928.

Así mismo el **ASOCIADO** no ejecuto la totalidad de los recursos que le correspondían debido a descuentos aplicados a la certificación de donación registrada en los libros auxiliares y los elementos aportados para el mes no se alcanzo el valor para llegar al presupuesto asignado . sin embargo, la fundación **CUMPLIO** Con las obligaciones establecidas en el convenio y su objeto contractual *“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 JARDIN INFANTIL”*.

La presente se expide a los **22 DIAS DEL MES DE julio** del año **2025** en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



ARTURO SANDOVAL QUINAYA

REVISOR FISCAL

C.C 7686.068

T.P 182163-T