INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8426 – 2025

Período a que corresponde el informe	01 DE JULIO DE 2025 A 31 DE JULIO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 75 I # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	321488112
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 74 I # 62-03
TELÉFONO DEL JARDÍN	4458616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8426-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22-05-2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 629.421.135
PLAZO DEL CONVENIO	“El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	27-05.2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05-12-2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	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.	

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 22/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Acta de inicio cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.
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	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	Anexo 2.1 Soporte de pago impuesto timbre

prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.		
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 3.1 24.07.2025 Instrumento componente CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GA 2025 Anexo 3.2 31.07.2025 Instrumento componente INTERACCIONES Y EXPER.- FAM.Y COMUNIDADES Anexo 3.3 31.07.2025 Instrumento componente EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO Anexo 3.4 29.07.2025-1607/2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.5 29.07.2025 Instrumento componente BIENESTAR INTEGRAL Anexo 3.6 31.07.2025 Instrumento componente FAMILIAS Y COMUNIDADES
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado de la cuenta Soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1
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 de los meses de mayo y 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.	Se genero compromiso a mejorar (báscula de pie) ya se realizó su compra y se subsana esta mejora. Se genera observación a mejorar en el compromiso 4 de equipo humano.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3.
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	Anexo 7.1 Correo notificación Anexo 7.2 INFORME DE GESTION CONVENIO 8426-2025 JULIO Anexo 7.3 INFORME DE ACTIVIDADES AF CONVENIOS 2024 JULIO

	correspondientes a los meses de mayo y junio.	
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se genero oficio de requerimiento bajo el consecutivo S2025135449 del 03/08/2025 teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio.En el mes de julio se realiza revisión de planillas de asistencia contra sirbe y se trabaja en respuesta del requerimiento Se encuentra en proyección requerimiento del componente de Condiciones estructurales.	Anexo 8.1 Requerimiento S2025135449 DEL 03 DE AGOSTO DE 2025 Anexo 8.2 Respuesta requerimiento 11.08.2025 Anexo 8.3 Evidencias respuesta Anexo 8.4 Requerimiento S2025124377 del 16.07.2025
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 Julio	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso 3 y 5.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología, nutricionista de apoyo y educadora especial.	Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3 Anexo 10.1 actas de psicologa Magda Barbosa Anexo 10.2 actas nutricionista de apoyo Erika Ortiz Anexo 10.3 actas de educadora especial Doris Tovar
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 dia 23 de julio de 2025 se recibió la visita por parte de hospital en el área de preparación de alimentos, en el cual se obtuvo un porcentaje del 97.5 .	Anexo 11.1 Acta de inspección Secretaria Distrital de Salud
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 16/07/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Ana Isabel Botello, donde se trabajó en comite ampliado,. En fecha 01/07/2025 la profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por Ana Isabel Botello, donde se trabajó en Jornada fortalecimiento nutricional	Anexo 12.1 Actas y Listados de asistencia comite ampliado. Anexo 12.2 Actas y Listados de asistencia Jornada fortalecimiento nutricional.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 28/07/2025 con familias, donde se desarrolló la siguiente agenda (socialización gratuidad del servicio).	Anexo 13.1 Acta gratuidad del servicio y listado de asistencia.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Para el mes de julio se realizó comité técnico el 21/07/2025.	Anexo 14.1 Acta y asistencia comite tecnico

15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de 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 de Julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	15.1 Certificado de Pequeño productor Instrumentos de verificación Financiera- 06.08.2025, relacionados en el compromiso general 5.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	N/A	Carta de no aceptación de pago por resultados, cargada en la carpeta correspondiente al mes de junio.

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	*Para el mes de julio se realizo el cambio de las cintas antideslizantes escaleras, salon de jardin B, baños de primer , segundo y tercer piso y mantenimiento de las medias cañas de baños primero, segundo y tercer piso y cocina, de la unidad operativa*	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos realizados
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. se anexo en julio Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en los vidrios de toda la unidad operativa de actividades desarrolladas segun cronograma	Anexo 2.1 Informe de mantenimiento, facturas y cuentas de cobro. faltan facturas.
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	Inventario de mobiliario y dotación cargados en la carpeta correspondiente al mes de junio.

	acuerdo con el anexo técnico. se adjunto en el mes de junio	
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y febrero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 01/07/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. (se adjuntan el mes de junio) *Directorio de emergencias completo (se adjuntan el mes de junio). *Áreas señalizadas de forma correcta. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias. Acta socialización tanto talento humano y familias acciones preventivas, correctivas y formación. Acta de aprobacion de PEGRCC con talento humano Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: (se anexaron en el mes de junio) *Primeros Auxilios: Curso realizado el dia 01/06/2023 a nombre de Leidy Ramos, otorgado por el SENA	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Acta simulacro de evacuación. Anexo 4.4 Acta socializacion con talento humano PEGRCC Anexo 4.5 Formatos de botiquín, extintores, camilla Anexo 4.6 Acta socializacion familias acciones correctivas, preventivas y formación Anexo 4.7 Acta socializacion con talento humano acciones correctivas, preventivas y formacion Anexo 4.8 Acta de aprobacion PEGRCC

	*Contra Incendios: Curso realizado el día 26/08/2023 a nombre de Leidy Ramos, Paola salamanca y Maritza Martinez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día día 26/08/2023 a nombre de Leidy Ramos, Paola salamanca y Maritza Martinez, otorgado por RG CAPACITACIONES Y LOGISTICA. -Acta simulacro de evacuacion	
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)	Durante el mes de julio se actualizo la lista de chequeo de accidentes segun lo establecido en la Guia tecnica Gestion de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito.	Anexo 5.1 Acta familias medidas para reducir riesgos con objetos contundentes Anexo 5.2 Acta talento humano medidas para reducir riesgos con objetos contundentes Anexo 5.3 Acta con niños y niñas como prevenir accidentes con quemaduras
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 04/08/2025 ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada 17/09/2025 ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 11/08/2025 ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 08/10/2025 ● Momento de prestación del servicio de transporte realizada 20/08/2025 ● Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada 05/11/2025 ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada 22/10/2025 ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada 22/10/2025	Anexo 6.1 Cronograma de estrategias de seguridad (se presento en el mes de junio)

	● Condiciones de salud y protocolo para el suministro del medicamentos durante la prestación del servicio 10/09/2025	
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.	(se adjunto en el mes de junio) Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños (se anexo en el mes de junio). Se realizó la socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el 13/06/2025	Anexo 7.1 No aplica
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado de julio no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Anexo 8.1 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 cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia de 06/05/2025 al 05/05/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. (se adjunto en el mes de junio)	Concepto de bomberos cargado en la carpeta correspondiente al mes de junio.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Durante el mes de julio se realiza la recepcion de los documentos que certifiquen el cumplimiento del anexo tecnico.(se adjunto en el mes de junio)	Anexo 10.1 Radicado ante la curaduría expediente No. 11001-3-25-0850

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados mes de julio y la entrega recuperador de oficio aurus (07/07/2025) con el diligenciamiento de los formatos FOR-GA-009 -010. *Bitácora de consumos actualizados a julio, se hizo cargue al link establecido para los servicios públicos. *Se participó en el día de movilidad sostenible el dia 03 julio 2025 y apagón el día 08 de julio 2025 *Se participó en la campaña ambiental el mes de julio, libre de bolsas de plástico,día internacional de las tecnologías, julio sin plástico a través de piezas publicitarias. *Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables. *Entrega de aceite vegetal usado. *formato sustitución de energía y agua. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	Anexo 1.1 Soporte de entrega de residuos Y diligenciamiento de formatos. Anexo 1.2.soporte de bitácora de servicios públicos . Anexo 1.3 Soportes participación movilidad sostenible julio. Anexo 1.4 Soporte de participación apagón ambiental. Anexo 1.5 soporte participación de campañas julio Anexo 1.6 soporte Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables. Anexo 1.7 soporte entrega de aceite vegetal usado. Anexo 1.8 soporte de formato de sustitución de energía y agua. Anexo 1.9 cronograma Anexo 1.10 soporte socialización acta instructivo de fugas ocultas. Anexo 1.11 soporte socialización acta PAIPAERS Anexo 1.12 soporte socialización acta Matriz de riesgos ambientales. Anexo 1.13. Soporte socialización acta Política cero energía y agua.

	*instructivo de fugas ocultas(04/07/2025) *Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos PAIPAERS (11/07/2025) *Matriz de riesgos ambientales (18/07/2025) *Política cero energía y agua(25/07/2025)	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo AVAL del Proyecto pedagógico, oficio con radicado con número: S2024065576 con fecha del (23/04/2024), en el cual (se otorgó) aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/04/2024). Durante el mes de julio cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 07/07/2025 se realizó la socialización de la actualización del Proyecto Pedagógico .	Anexo 1.1 Planeaciones Jardín A julio Anexo 1.2 Planeaciones Jardín B julio Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos julio Anexo 1.4 Planeaciones Prejardín julio Anexo 1.5 Acta y listado de asistencia 07.07.2025
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El día 05/08/2025 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños en el desarrollo de las experiencias pedagógicas a lo largo del mes de julio.	Anexo 2.1 Evidencia fotográfica Párvulos Anexo 2.2 Evidencia fotográfica Jardín A Anexo 2.3 Evidencia fotográfica Jardín B Anexo 2.4 Evidencia fotográfica Videos Prejardín Anexo 2.5 Registro audiovisual de experiencias pedagogicas
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,	Durante el mes de julio cada profesional en atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos Anexo 3.2 Observadores Prejardín Anexo 3.3 Observadores Jardín A

pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades		Anexo 3.4 Observadores Jardín B Anexo 3.5 Acta entrega de observadores
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de julio se realizó la socialización del segundo informe pedagógico escrito el día 16/07/2025	Anexo 4.1 Cronograma entrega de informes trimestrales. 4.2 Segundo informe pedagógico escrito Párvulos Julio 2025 4.2 Segundo informe pedagógico escrito Prejardín Julio 2025 4.2 Segundo informe pedagógico escrito Jardín A Julio 2025 4.2 Segundo informe pedagógico escrito Jardín B Julio 2025 Anexo 4.3 Acta segunda entrega de informes pedagógicos Julio 2025
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 08/07/2025 se realizó la socialización Separación de los padres programada en la planeación pedagógica.	Anexo 5.1 Acta de socialización y listado de asistencia 08.07.2025
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio se tenía programado el comité ampliado el día 16/07/2025. Dicha información se compartió al correo institucional el día 14/07/2025	Anexo 6.1 Correo y asistencia comité ampliado
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS. El 18/07/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con la responsable del servicio, profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre El desarrollo socio emocional en la primera infancia. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico institucional el 22/07/2025.	Anexo 7.1 Acta y ficha Sirbe Jornada Pedagógica 18.07.2025. Anexo 7.2 Radicado, entrega o envió a la SLIS. 22.07.2025
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 en 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	8.1 Evidencia Fotográfica de ambientación en áreas pedagógicas Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3
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	El 13/07/2025 se realizó adquisición de material papelería con soporte 852 por un valor de $1,015,130 El 01/07/2025 se realizó adquisición de material didáctico con soporte	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de la papelería.

5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	relación de donación por un valor de $600.000	

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	En el mes de Julio no se tenían acciones programadas en este compromiso.	Documento de caracterización poblacional cargado en la carpeta correspondiente al mes de junio.
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña los cuales reposan en la historia social de cada participante.	Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollaron las siguientes acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 30/07/2025 la Psicóloga Magda Barbosa realizó taller con padres abordando el tema: construyendo vínculos afectivos en familia.	Anexo 3.1 Cronograma rol cuidador y protector Anexo 3.2 Acta construyendo vínculos afectivos en familia.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes de Julio se tuvieron los siguientes acompañamientos individuales por parte del equipo transversal: El 2//07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga Magda Barbosa atendiendo a	Anexo 4.1 Acompañamiento Individual Psicosocial 3-06-25 Anexo 4.2 Acompañamiento individual (L, D, R, R) educadora especial.

	las situaciones presentadas con varios niños del nivel de párvulos por compromiso de corresponsabilidad en salud: (I, D, L, V), con (J, P, P) con (S, S, O, C), con(O, A, D, R), CON (J, N, G, G). El día 10/07/2025 con la familia de la niña (O, L, M, T) de Pre Jardín por manejo emocional, realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga Magda Barbosa. El día 30/07/2025 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga Magda Barbosa individual respondiendo a la remisión de con la familia del niño (L, A, C) del nivel de Jardín A, por pautas de crianza, con (S, V, M) del grupo de Pre Jardín por compromiso de corresponsabilidad en salud. El 07/07/2025,16/07/2025, /07/2025 la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento individual al niño: (L,D,R,R) del nivel Jardín B. El 7/07//2025,16/07/2025, la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento individual del niño: (B,M,S,M) del nivel de Jardín A.	Anexo 4.3 Acompañamiento individual (B, M, S, M) educadora especial.
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 cuenta con el Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025 Para el mes de julio se realizaron las siguientes acciones referentes a la prevención del buen trato y la prevención de violencias: El 9/07/2025 las profesionales en atención a la primera infancia realizaron actividad pedagógica con los niños y las niñas tratando el tema: Prevención de la violencia física.	Anexo 5.1 Cronograma promoción del buen trato y prevención de violencias 2025 Anexo 5.2 Acta Prevención de la violencia física.

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 de junio se realizó la consolidación con el equipo trasversal el día 4/06/2025 y se creó el Cronograma movilización social JI María Cano 2025. El 03/06/2025 se realizó encuentro grupal con familias y la nutricionista de apoyo Erika Ortiz donde se trató el tema: educación alimentaria en niños. El 12/06/2025 se realizó encuentro presencial con la psicóloga Magda Barbosa y familias con el tema: compromisos y acuerdos de corresponsabilidad.	Anexo 6.1 Cronograma movilización social JI María Cano 2025. Anexo 6.2 Movilización social Psicosocial Julio.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con el cronograma de rutas administrativas, pero para el mes de julio no se tenían programadas.	No aplica
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	Durante el mes de Julio se Realizó acompañamiento, seguimiento por ruta activa de niña (S, D, S, P) del nivel Jardín A por caso de obesidad acompañamiento por parte de la Psicóloga Magda Barbosa los días El 27/07/2025. El 10/07/2025 y el 30/07/2025,	Anexo 8.1 Seguimiento ruta (S, D, S, P) Psicóloga Magda Barbosa.
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 cuenta con el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento al pacto de corresponsabilidad para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 07/07/2025 las docentes realizaron acompañamiento pedagógico con el tema: Recordando y aplicando el pacto de corresponsabilidad	Anexo 9.1 Cronograma pacto de corresponsabilidad. Anexo 9.2 Acta Recordando y aplicando el pacto de corresponsabilidad

10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de julio se contó con las siguientes actividades de articulación territorial: El día 10/07/2025 la Sud Red sur realizo la socialización con niños y niñas con el tema: prevención del abuso sexual. El día 17/ 07/2025 la Sud Red Sur realizo actividad presencial con familias abordando el tema; enfermedades prevalentes. El día 18/07/2025 la Sud Red Sur realizó encuentro presencial con parte de talento humano abordando el tema: 10.3 Bienestar en nuestro entorno educativo. El día 21/07/2025 la Sud Red Sur realizo encuentro presencial con los niños y las niñas basado en el tema: cuidado del Agua, visual y auditivo. EL día 23/07/2025 la Sud Red Sur realizo encuentro presencial con los niños y las niñas basado en el tema: las emociones y empatía, salud sexual.	Anexo 10.1 Alianza Sub Red: Sur. prevención Abuso sexual. Anexo 10.2 Alianza Sud Red: autocuidado y enfermedades prevalentes. Anexo 10.3 Alianza Sud Red: Bienestar en nuestro entorno educativo. Anexo 10.4 Alianza Sud Red: cuidado del agua, visual y auditivo. Anexo 10.5 Alianza Sud Red: las Emociones y empatía, salud sexual. Anexo 10.6 Proceso Alianza territorial Sud red Sur

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Actividad: En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Se realizó promoción de estilo de vida saludable 04.07.2025 con el tema promoción salud oral- higiene bucal. con padres de familia y niños y niñas. Se realizó socialización de práctica de cuidado calificado 16.07.2025, con el tema prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda (EDA). Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Acta de socialización de estilo de vida saludable 04.07.2025 con el tema promoción salud oral-higiene bucal. Anexo 1.5 Acta de socialización de prácticas de cuidado 16.07.2025 con el tema prevención y manejo de la enfermedad diarreica aguda (EDA). Anexo 1.6 Formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niñas y niños.

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	NO APLICA
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el periodo del informe no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	NO APLICA
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente a la tercera toma, realizada por la profesional en nutrición el día 21 de julio del 2025. Se realizó entrega de datos antropométricas para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el día 25 de julio del 2025. Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 31 de julio del 2025. Socialización de la clasificación nutricional a las familias mediante sesión presencial realizada el 17 de julio del 2025. Seguimiento a los cinco (6) casos de riesgo de desnutrición, dos (10) casos de sobrepeso, (2) casos de sobrepeso y (1) caso de obesidad identificados. El seguimiento al caso de obesidad de la niña SDSP se realiza cada dos mes y se realizó en el mes de junio y se programó para el mes de agosto. La unidad operativa cuenta con una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, la cual contó con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente, adquirida el día 08.07.2025	Anexo 4.1 Soporte Peso y talla 21.07.2025 Anexo 4.2 Soporte entrega de datos, 25.07.2025 Anexo 4.3 Socialización Talento Humano 31.07.2025 Anexo 4.4 socialización familias 17.07.2025 Anexo 4.5 Seguimiento casos de riesgo de desnutrición aguda, riesgos de sobrepeso, sobrepeso y obesidad Anexo 4.6 FT Vigilancia Nutricional Anexo 4.7 Soporte de Adquisición balanza de pie 08.07.2025

5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S009525, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de noviembre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S076795, con concepto sanitario favorable emitida el 23 de julio de 2025. se informó de manera inmediata al subdirector via correo electronico el dia 25.07.2025	Anexo 5.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 06.11.2024 Anexo 5.2 C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 23.07.2025 Anexo 5.3 Soporte Solicitud de actualización CS P. ALIMENTOS 16.07.2025 Anexo 5.4 Soporte sobre información de la visita de ente de control a la supervisora del convenio 25.07.2025
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.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	NO APLICA
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Manejo de residuos sólidos con el talento humano el 09 de julio de 2025. **Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.3 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.4 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS –TH Plan de saneamiento 09.07.2025 Anexo 7.3 Formatos control PS. Anexo 7.4 Herramienta EyS julio 2025

8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18 de julio de 2025 se realiza cualificación sobre el tema Recepción y almacenamiento de alimentos El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria 18.07.2025 Anexo 8.2 Herramienta EyS 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.	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 de calidad. Se realizó socialización del tema protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos descomide con el talento humano el 16 de julio de 2025 **Los soportes deben incluir:** Anexo 9.2 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. Anexo 9.3 Formato de registro, medición y control de descomide.	Anexo 9.1 Socialización de BPM 16.07.2025 Anexo 9.2 Formatos control alimentos 31.07.2025 Anexo 9.3 Formato descomide 31.07.2025
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor expendio pardo suizo modelia con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable	Anexo 10.1 CS FAV SQK 663 DEL VEHÍCULO DE CÁRNICOS 19.04.2025 Anexo 10.2 CS FAV CON REQ TUN 775 DEL VEHÍCULO DE ABARROTES 16.07.2025

	con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de panadería al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de huevos al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor supermercados Knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de carnes con placas SVD 476 02/10/2024 Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de carnes con SQK 663 19.04.2025 Concepto sanitario favorable del vehículo de transporte de abarrotes TUN 775 16.07.2025 El vehículo transportador de derivados de lácteos con concepto sanitario favorable de la fecha 03/01/2025 WZI159	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	NO APLICA
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 fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.

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.	descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. **Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.** En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 4 de julio de 2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 17 de julio de 2025, con cubrimiento del 18 de julio de 2025.	Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada. Anexo 13.3 Soportes F JL 04.07.2025 Anexo 13.4 Soportes F JP 17.07.2025 Anexo 13.5 Soportes E JL 04.07.2025 Anexo 13.6 Soportes E JP 17.07.2025
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 02/07/2025 se realizó inducción, reinducción a los siguientes colaboradores:	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción 02.07.2025. Anexo 1.4. Acta de inducción o reinducción 24.07.2025.

	- Gloria Herreño Cañas- Personal servicios Generales. De igual manera,, el 24/07/2025 se realizó inducción, reinducción a los siguientes colaboradores: - María Eugenia Ramirez- Profesional en atención a la primera infancia.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	● En el período verificado se reporta una nueva contratación:: ● El 01/07/2025 se realizó el cargue el contrato en el drive dispuesto para tal fin : ● GLORIA HERREÑO CAÑAS ● para la verificación del perfil de PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	Anexo 2.1. Contrato Gloria Herreño Cañas
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Julio se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles para el cargo de auxiliar en servicios generales de la señora Gloria Herreño Caña.	Anexo 3.1 Soporte H.V. Gloria Herreño Cañas
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de julio se presentó el cambio de los siguientes colaboradores: Ingresó -Gloria Herreño Cañas- Personal servicios Generales.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos de los meses de mayo y junio En el período verificado se cargaron 14 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Profesional responsable del servicio-1* *Profesional en atención a la primera infancia – 7* *Auxiliar en atención a la primera infancia-1* *Auxiliar administrativo-1* *Auxiliar de servicios generales-3* *Personal manipulador de alimentos-2*	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el período verificado se garantiza 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 21/07/2025 se realizó socialización del anexo técnico del componente de bienestar integral.	Anexo 7.1. Acta del 21.07.2025 - Socialización del anexo técnico del componente de bienestar integral.
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 los 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 de julio se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor. El día 01 de julio de 2025 se presenta la renuncia de la señora Gloria Milena Urrea del área de auxiliar de servicios generales y entra en su reemplazo la señora Gloria Herreño Cañas. La señora Ligia Esmeralda Portela Montealegre profesional en atención a la primera infancia informa que por motivos personales el día 24 de julio de 2025 no asistirá al trabajo por lo cual será reemplazada por la señora Maria Eugenia Ramirez Saenz.	Anexo 9.1 Carta de renuncia. Anexo 9.2 Solicitud de permiso personal.
10. 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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Manipulación de alimentos *(12 colaboradores)*	Anexo 10.2. Certificados de cualificación en manipulación de alimentos.
11. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes de julio se realizó actualización al documento, toda vez que de acuerdo a cambios en el cronograma.	Anexo 11.1 Diagnóstico institucional y plan de cualificación Anexo 11.2. Acta jornada liberada. Anexo 11.3. Acta de bienestar y satisfacción. Anexo 11.4. Acta resolución de conflictos. 07.07.2025.

	En el mes de julio se realizó la jornada liberada el día 04/07/2025. Para el mes de julio se realizaron actividades de bienestar y satisfacción el día 18/07/2025. Durante el mes de julio se realizó la socialización de resolución de conflictos con el talento humano el día 07/07/2025.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 06/06/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva Solicitud de actualización de matriz de riesgos. Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20/06/2025	Soportes cargados en el mes de junio
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo 13.1. N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se adjuntó en el mes de junio. Para el mes julio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 02/07/2025 se realizó socialización de la misión y visión con el talento humano.	Anexo 1.1. Acta socializacion 02.07.2025

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil 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.	Anexo 2.1 Plan de acción y mejora continua
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 de 2025.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Se anexó en el mes de junio. Para el mes de julio no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Para el mes de julio se realizó la socialización del buzón de sugerencias el día 29/07/2025	Anexo 4.1. Acta socialización 29.07.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 01/07/2025, se realizaron 37 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos, Prejardín, Jardín A y Jardín B ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31/07/2025.	Anexo 5.1. Novedades Firmadas con los compromisos con familias del 01.07.2025 al 31.07.2025.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado	En los meses de julio se realizaron inscripciones en el sistema de información misional.	Anexo 6.1 Oficio radicado.

el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	El 17 de julio del 2025, realizaron la inscripción de la niña I.Y.F.B. para nivel de párvulos. El 22 de julio del 2025, realizaron la inscripción de la niña N.M.C. para nivel de párvulos.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 18 de julio del 2025, realizaron la actuación de traslado de la niña N.S.L.E. del nivel de prejardín • El 04 de julio del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño A.D.S.R. del nivel de párvulos. • El 21 de julio del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño S.A.D.G. del nivel de párvulos. • El 23 de julio del 2025, realizaron la actuación de egreso del niño T.S.G.R. del nivel de jardín.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil 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 y los colaboradores.
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 julio.	Anexo 9.1 Listados de asistencia. (Organizados por nivel)
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 11/07/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera informativa.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa de los niños y niñas con familias el 11.07.2025.
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. Registro fotográfico áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 13.1 Registro fotográfico del archivo digital y físico del Convenio

descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.		
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 de Julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el compromiso 13.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	N/A
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 25/07/2025 con talento humano.	Anexo 16.1. Acta de la Política de Seguridad de la Información con talento humano el 25.07.2025.
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.	Anexo 17.1. Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS.
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.	N/A
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ 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
24.07.2025	CONDICIONES DE ESTRUCTURA Y GA	Erika Ramirez
30.07.2025	INTERACCIONES Y EXPER.- FAM.Y COMUNIDADES	Erika Ramirez
31.07.2025	EQUIPO HUMANO-LIDERAZGO	Erika Ramirez
29.07.2025	BIENESTAR INTEGRAL	Eugenia Peña
31.07.2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Erika Ramirez

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8426 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 de Julio al 31 Julio 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MARIA CANO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 74 I 62 - 03 Sur Maria Cano
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 7829464

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8426-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 663.409.876). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 629.421.135), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($ 566.479.021), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($$ 62.942.114), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 33.988.741), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 05/12/2025
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 663.409.876). dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 629.421.135), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($ 566.479.021), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($$ 62.942.114), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 33.988.741), 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%.
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $81.214.197 ASOCIADO $10.768.958
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $485.264.824 ASOCIADO $52.173.156

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	El libro auxiliar se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de Julio carpeta 11. ASPECTOS FINANCIEROS en el COMPROMISO 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	**EJECUCION JULIO 2025** **COMPROMISO 6:** **01.APORTE SDIS** 01TALENTO HUMANO. 01.PRESTACIONES SOCIALES 02.CUENTAS DE COBRO 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 02. VIGILANCIA. 03.DESGASTE DOTACION NIÑOS. 04. ASEO INTITUCIONAL. 05. ASEO PERSONAL. 06. PAPELERIA NIÑOS. 07. ALIMENTOS. 08. SER PUBLICOS E INTERNET 09. PIGA **02.APORTE ASOCIADO:** 01.USO DEL PREDIO. 02. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 03.ASEO INSTITUCIONAL. 04. MATERIAL DIDACTICO 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	JULIO 2025 01.TALENTO HUMANO: 01. PRESTACION DEL SERVICIO. 02. CUENTAS COBRO 03.TRANSFERENCIA ELECTRONICA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Se presentarán los paz y salvo correspondientes al talento humano, proveedores, mantenimiento y arrendamiento, una vez finalice el convenio	**N/A**

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 2025 se han destinado los recursos de manera exclusiva parala ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 2025 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación No 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes para el periodo del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 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.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 01 de Julio 2025 al 31 Julio 2025 son entregados a la supervisión del convenio.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	La fundación no opto al mecanismo de pago por resultados.	N/A

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO JULIO 2025

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.517.400	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$22.706.460	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$2.975.100	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.339.100	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$4.714.092	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$4.848.482	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$4.098.360
	VIGILANCIA	$6.467.806	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$1.650.348
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$2.124.612	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$81.045	$1.180.767

	MATERIAL DIDACTICO	$0	$2.009.574
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$796.411
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$3.968.810	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$692.480	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$4.805.892	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$6.245.736	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$4.713.031	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$360.881	$0
	PIGA	$5 62.600	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$821.000	$0
TOTAL		$72.944.527	$9.735.460

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) JULIO 2025

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	65693646	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	52897674	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	52235251	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	1013580126	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	1031154247	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARITZA MARTINEZ PUENTES	53084196	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	65690054	OPS	27/05/2025	26/08/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	55112693	OPS	24/07/2025	24/07/2025
AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	1030554763	OPS	27/05/2025	26/08/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	1003566376	OPS	27/05/2025	26/08/2025

AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	51851013	OPS	27/05/2025	26/08/2025
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	GLORIA HERREÑO CAÑAS	51968345	OPS	01/07/2025	31/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	LUZ FANNY OSMA VARGAS	51977369	OPS	27/05/2025	26/08/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	KELLY VALENTINA LA VERDE	1024538331	OPS	27/05/2025	26/08/2025

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

NOMBRE: GLORIA MILENA URREA
FECHA DE RETIRO: 01/07/2025

REEMPLAZO NOMBRE: MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ
TEMPORAL X_ DEFINITIVO __
FECHA DE INICIO: 24/07/2025 **FECHA DE FINALIZACIÓN:** 24/07/2025

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS JULIO 2025

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	SURA	N/A	POSITIVA	4611292801	05/08/2025	JULIO 2025	$235.400
MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA	88310680	06/08/2025	JULIO 2025	$439.600
JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9488348530	06/08/2025	JULIO 2025	$439.600
JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9489263192	06/08/2025	JULIO 2025	$469,900
LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9488236638	06/08/2025	JULIO 2025	$439.600
MARITZA MARTINEZ PUENTES	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9488871178	06/08/2025	JULIO 2025	$439.600
LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	SURA	N/A	POSITIVA	88586719	05/08/2025	JULIO 2025	$197,400
MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	SALUD TOTAL	N/A	POSITIVA	9489680386	30/07/2025	JULIO 2025	$19.800
YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	88635016	05/08/2025	JULIO 2025	$413,300
JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9488635207	05/08/2025	JULIO 2025	$413,300
MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	SALUD TOTAL	N/A	POSITIVA	9489160202	06/08/2025	JULIO 2025	$185,800
GLORIA HERREÑO CAÑAS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9488235855	06/08/2025	JULIO 2025	$413,300
LUZ FANNY OSMA VARGAS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9488478375	05/08/2025	JULIO 2025	$440,500
KELLY VALENTINA LA VERDE	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9489338324	06/08/2025	JULIO 2025	$440,500

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-113636-73f422-67450214
2025-08-27T09:01:02-05:00 - Pagina 4 de 8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACION DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 8426-2025 - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO 2025**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **19 de Agosto de 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
MANO	**$ 42.180.534**	**$ -**	**$ -**	**$ 79.900**	**$ -**	**$ 42.100.634**	**$ -**	**$ 42.100.634**	
L RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	No aplica
L EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 22.706.460	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 22.706.460	$ -	$ 22.706.460	No aplica
ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100	No aplica
MINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica
SERVICIOS GENERALES	$ 4.793.992	$ -	$ -	$ 79.900	$ -	$ 4.714.092	$ -	$ 4.714.092	No aplica
ANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.848.482	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.848.482	$ -	$ 4.848.482	No aplica
R PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica

ACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	05/08/2025	BANCO DE BOGOTÁ	73564635	TRANSFERENCIA
NFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ -	$ -	$ 4.098.360	$ 4.098.360	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 4.098.360**	**$ 4.098.360**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA	F7 -58833	14/07/2025	5/08/2025	$ 6.467.806	$ -	$ 6.467.806	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.467.806**	**$ -**	**$ 6.467.806**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ -	$ 1.650.348	$ 1.650.348	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.650.348**	**$ 1.650.348**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	29/07/2025	$ 2.124.612	$ -	$ 2.124.612	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 2.124.612**	**$ -**	**$ 2.124.612**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	856	26/06/2025	$ -	$ 615.546	$ 615.546	Factura $1.673.700, Junio $1.058.154. Julio $615.546.
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	893	25/07/2025	$ 81.045	$ 565.221	$ 646.266	Factura $1.234.900, Julio $646.266. Saldo $588.634.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 81.045**	**$ 1.180.767**	**$ 1.261.812**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427 -0	CERTIFICADO	5/06/2025	$ -	$ 2.009.574	$ 2.009.574	Certificado $9.284.090, descuento $813.600, junio $2.188.203. Julio $2.009.574. Saldo $4.272.713.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 2.009.574**	**$ 2.009.574**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO DONACIÓN LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO	900.178.427 -0	CERTIFICADO	1/07/2025	$ -	$ 796.411	$ 796.411	Certificado $923.550. Julio $796.411 (Presupuesto junio $82.148 y presupuesto julio $714.263). Saldo $127.139.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 796.411**	**$ 796.411**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
L MATEUS	1030627236-3	894	25/07/2025	$ 746.150	$ -	$ 746.150	No aplica
L MATEUS	1030627236-3	892	25/07/2025	$ 3.222.660	$ -	$ 3.222.660	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.968.810**	**$ -**	**$ 3.968.810**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SAS	901.224.697-3	N° 852	13/06/2025	$ 349.339	$ -	$ 349.339	Factura $1.050.475, Junio $709.792. Julio $349.339.
SAS	901.224.697-3	873	13/07/2025	$ 343.141	$ -	$ 343.141	Factura $1.015.130, Julio $343.141. Saldo $671.989.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 692.480**	**$ -**	**$ 692.480**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	FAV 399	31/07/2025	$ 10.420.875	$ -	$ 10.420.875	Factura $10.420.875, descuento $325.050. Julio $10.095.825
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.420.875**	**$ -**	**$ 10.420.875**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	879	24/07/2025	$ 5.343.784	$ -	$ 5.343.784	Factura $8.396.200, descuento $246.850, descuento cobertura $2.795.738. Julio $5.353.612.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.343.784**	**$ -**	**$ 5.343.784**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 15.764.659**	**$ -**	**$ 15.764.659**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA FACTURA 2029716-8	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 67.410	$ -	$ 67.410	No aplica
GAS NATURAL VANTI FACTURA 62035935	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 214.070	$ -	$ 214.070	No aplica
CLARO R1114577020	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 79.401	$ -	$ 79.401	Factura $81.900, descuento $2.499. Julio $79.401.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 360.881**	**$ -**	**$ 360.881**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MIGUEL ANGEL MATEUS	1030627236-3	895	25/07/2025	$ 562.600	$ -	$ 562.600	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 562.600**	**$ -**	**$ 562.600**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JAIME MANCILLA HURTADO	1.062.292.788-3	CUENTA DE COBRO	18/07/2025	$ 821.000	$ -	$ 821.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 821.000**	**$ -**	**$ 821.000**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL	**$ 72.944.527**	**$ 9.735.460**	**$ 82.679.987**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	CARGO:	RESPONSABLE DEL JARDPIN	NOMBRE:	YURANY CAROLINA FORERO NOVA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 65.693.646 DE ESPINAL			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	53.049.141 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250825-113636-73422-67450214
2025-08-27T09:01:02-05:00 - Pagina 5 de 8

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio 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	13/06/2025	ARTICULOS	(FCSL) FEV 852	0,00	1.050.475	88.949.525,00
ALIANZA CIM SAS	13/07/2025	ARTICULOS	(FCSL) FEV 873	0,00	1.015.130	87.934.395,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	05/07/2025	Servicios de ç	(FCSL) FEV	0,00	0,00	87.934.395,00
VANTY SA ESP	11/07/2025	Servicios de ç	(FCSL) FEV	0,00	214.070,00	87.720.325,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/07/2025	Servicios de ç	(FCSL) FEV	0,00	67.410,00	87.652.915,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/07/2025	Servicios de ç	(FCSL) FEV	0,00	81.900,00	87.571.015,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	DE ASEO IN:	(FCSL) FEV 856	0,00	1.673.700	85.897.315,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	DE ASEO IN:	(FCSL) FEV 893	0,00	1.234.900	84.662.415,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	DE ASEO Y B	(FCSL) FEV 892	0,00	3.222.660,00	81.439.755,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	DE ASEO Y B	(FCSL) FEV 894	0,00	746.150,00	80.693.605,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV 879	0,00	8.396.200	72.297.405,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV 880	0,00	1.303.000	70.994.405,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/07/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV A 850	0,00	4.995.850	65.998.555,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	31/07/2025	ALIMENTOS	(FCSL) FEV 399	0,00	10.420.875	55.577.680,00
GLORIA HERREÑO CAÑAS	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.396.996	53.180.684,00
MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	126.147	53.054.537,00
JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.339.100	50.715.437,00
MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.396.996	48.318.441,00
LUZ FANNY OSMA VARGAS	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.424.241	45.894.200,00
KELLY VALENTINA LAVERDE QUINTERO	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.424.241	43.469.959,00
YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	2.975.100	40.494.859,00
MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	36.710.449,00
JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	32.926.039,00
JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	29.141.629,00
LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	25.357.219,00
MARITZA MARTINEZ PUENTES	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	21.572.809,00
LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	3.658.263	17.914.546,00
MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	01 al 30 de ،	(FCSL) T 02	0,00	4.517.400	13.397.146,00
SUPERMERCADO k NOS	25/07/2025	PIGA	(FCSL) FEV 895	0,00	562.600	12.834.546,00
JAMES MANCILLA HURTADO	25/07/2025	BRA DE MATE	(FCSL) CUENTA DE C	0,00	821.000,00	12.013.546,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	14/07/2025	EGURIDAD D	(FCSL) FEV F7 58833	0,00	6.467.806	5.545.740,00
Total para 11100501 Bancos Nacionales				**90.000.000,00**	**84.454.260,00**	**5.545.740,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**90.000.000,00**	**84.454.260,00**	**5.545.740,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA			Saldos iniciales a mayo 30 de 2025		**12.659.109,00**	**12.659.109,00**
1592			**Depreciacion Acumulada dotacion para ni**		0,00	
15923001	30/07/2025		(FCSL) DP 02	0,00	2.124.612,00	2.124.612,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo				**0,00**	**2.124.612,00**	**2.124.612,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**14.783.721,00**	**14.783.721,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 856	0,00	1.673.700	1.673.700,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 893	0,00	1.234.900	2.908.600,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 856	1.673.700	0,00	1.234.900,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 893	1.234.900	0,00	0,00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**2.908.600,00**	**2.908.600,00**	**0,00**
23359502-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 892	0,00	3.222.660,00	3.222.660,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 894	0,00	746.150,00	3.968.810,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 892	3.222.660,00	0,00	746.150,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 894	746.150,00	0,00	0,00
Total para 23359502 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**3.968.810,00**	**3.968.810,00**	**0,00**
23359503-ALIMENTOS						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 879	0,00	8.396.200	8.396.200,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 880	0,00	1.303.000	9.699.200,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 850	0,00	4.995.850	14.695.050,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	31/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 399	0,00	10.420.875	25.115.925,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 879	8.396.200	0,00	16.719.725,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 880	1.303.000	0,00	15.416.725,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 850	4.995.850	0,00	10.420.875,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	31/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 399	10.420.875	0,00	0,00
Total para 23359503 ALIMENTOS				**25.115.925,00**	**25.115.925,00**	**0,00**
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
GLORIA HERREÑO CAÑAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.396.996	2.396.996
MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	126.147	2.523.143
JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.339.100	4.862.243
MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.396.996	7.259.239
LUZ FANNY OSMA VARGAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.424.241	9.683.480
KELLY VALENTINA LAVERDE QUINTERO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.424.241	12.107.721
YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	2.975.100	15.082.821
MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	18.867.231
JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	22.651.641
JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	26.436.051
LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	30.220.461
MARITZA MARTINEZ PUENTES	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.784.410	34.004.871
LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	3.658.263	37.663.134
MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	0,00	4.517.400	42.180.534
GLORIA HERREÑO CAÑAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.396.996	0,00	39.783.538
MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	126.147	0,00	39.657.391
JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.339.100	0,00	37.318.291
MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.396.996	0,00	34.921.295
LUZ FANNY OSMA VARGAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.424.241	0,00	32.497.054
KELLY VALENTINA LAVERDE QUINTERO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.424.241	0,00	30.072.813
YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.975.100	0,00	27.097.713
MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	23.313.303
JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	19.528.893
JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	15.744.483
LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	11.960.073
MARITZA MARTINEZ PUENTES	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	8.175.663
LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.658.263	0,00	4.517.400
MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	4.517.400		0
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				**42.180.534,00**	**42.180.534,00**	**0,00**
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	05/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	05/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	0,00	67.410,00	67.410,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	67.410,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				**67.410,00**	**67.410,00**	**0,00**
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	0,00	214.070,00	214.070,00
VANTY SA ESP	11/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	214.070,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				**214.070,00**	**214.070,00**	**0,00**
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	0,00	81.900,00	81.900,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/07/2025	Servici	(FCSL) FEV	81.900,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				**81.900,00**	**81.900,00**	**0,00**
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	25/07/2025	PIGA	(FCSL) FEV 895	0,00	562.600	562.600,00
SUPERMERCADO k NOS	25/07/2025	PIGA	(FCSL) FEV 895	562.600	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				**562.600,00**	**562.600,00**	**0,00**
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	25/07/2025	\ DE M	(FCSL) CUENTA DE C(	0,00	821.000,00	821.000,00
JAMES MANCILLA HURTADO	25/07/2025	\ DE M	(FCSL) CUENTA DE C(	821.000,00	0,00	0,00
Total para 23359505 MANTENIMIENTOS MENORES				**821.000,00**	**821.000,00**	**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	14/07/2025	URIDA	(FCSL) FEV F7 58833	0,00	6.467.806	6.467.806,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	14/07/2025	URIDA	(FCSL) FEV F7 58833	6.467.806	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				**6.467.806,00**	**6.467.806,00**	**0,00**
23359506-PAPELERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	13/06/2025	ARTIC	(FCSL) FEV 852	0,00	1.050.475	1.050.475
ALIANZA CIM SAS	13/07/2025	ARTIC	(FCSL) FEV 873	0,00	1.015.130	2.065.605
ALIANZA CIM SAS	13/06/2025	ARTIC	(FCSL) FEV 852	1.050.475	0,00	1.015.130
ALIANZA CIM SAS	13/07/2025	ARTIC	(FCSL) FEV 873	1.015.130	1,00	0
Total para 23359506-PAPELERIA NIÑOS				**2.065.605,00**	**2.065.605,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**84.454.260**	**84.454.260**	**0**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
429509 - Subvenciones						
LICEO COME	01/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.78	0,00	600.000	600.000
LICEO COME	01/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.79	1,00	923.550	923.550
LICEO COME	05/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.80	1,00	9.284.090	9.284.090
Total para 429509 - Subvenciones				**0,00**	**10.807.640**	**10.807.640**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**10.807.640**	**10.807.640**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	14/07/2025	URIDA	(FCSL) FEV F7 58833	6.467.806	0,00	6.467.806,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				**6.467.806,40**	**0,00**	**6.467.806,40**
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
GLORIA HERREÑO CAÑAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.396.996	0,00	2.396.996
MARIA EUGENIA RAMIREZ SAENZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	126.147	0,00	126.147
JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.339.100	0,00	2.465.247
MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.396.996	0,00	4.862.243
LUZ FANNY OSMA VARGAS	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.424.241	0,00	7.286.484
KELLY VALENTINA LAVERDE QUINTERO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.424.241	0,00	9.710.725
YISED LORENA LARROTTA ALFONSO	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	2.975.100	0,00	12.685.825
MARTHA ISABEL ESTEBAN PEREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	16.470.235
JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	20.254.645
JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	24.039.055
LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	27.823.465
MARITZA MARTINEZ PUENTES	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.784.410	0,00	31.607.875
LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	3.658.263	0,00	35.266.138
MARIA EUGENIA PORTELA MONTEALEGRE	30/07/2025	al 30	(FCSL) T 02	4.517.400	0,00	39.783.538
Total para 513510 Prestacion de Servicios				**42.180.534,00**	**0,00**	**42.180.534,00**
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	05/07/2025	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	05/07/2025	Servic	(FCSL) FEV	67.410,00	0,00	67.410,00
Total para 513530 Energia Electrica				**67.410,00**	**0,00**	**67.410,00**
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/07/2025	Servic	(FCSL) FEV	214.070,00	0,00	214.070,00
Total para 513555 Gas				**214.070,00**	**0,00**	**214.070,00**
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/07/2025	Servic	(FCSL) FEV	81.900,00	0,00	81.900,00
Total para 51359501 Internet y Otros				**81.900,00**	**0,00**	**81.900,00**
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	25/07/2025	PIGA	(FCSL) FEV 895	562.600	0,00	562.600,00
Total para 51359501 Piga				**562.600,00**	**0,00**	**562.600,00**
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	25/07/2025	\ DE M	(FCSL) CUENTA DE COBR	821.000,00	0,00	821.000,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				**821.000,00**	**0,00**	**821.000,00**
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin Maria Cano						
51601002	30/07/2025	Depre	(FCSL) DP 02	2.124.612,00	0,00	2.124.612,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				**2.124.612,00**	**0,00**	**2.124.612,00**
51952001-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 892	3.222.660,00	0,00	3.222.660,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ASEO	(FCSL) FEV 894	746.150,00	0,00	746.150,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Personal				**3.968.810,00**	**0,00**	**3.968.810,00**
51952002-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 856	1.673.700	0,00	1.673.700,00
SUPERMERCADO k NOS	26/07/2025	: ASEC	(FCSL) FEV 893	1.234.900	0,00	1.234.900,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Institucion				**2.908.600,00**	**0,00**	**2.908.600,00**
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 879	8.396.200	0,00	8.396.200,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 880	1.303.000	0,00	1.303.000,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 850	4.995.850	0,00	4.995.850,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	31/07/2025	ALIME	(FCSL) FEV 399	10.420.875	0,00	10.420.875,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
Total para 51959501 Alimentos				**25.115.925,00**	**0,00**	**25.115.925,00**
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	13/06/2025		ARTIC (FCSL) FEV 852	1.050.475	0,00	1.050.475,00
ALIANZA CIM SAS	13/07/2025		ARTIC (FCSL) FEV 873	1.015.130	0,00	2.065.605,00
Total para 51959504 PAPALERIA NIÑOS				**2.065.605,00**	**0,00**	**2.065.605,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**86.578.872**	**0**	**86.578.872**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025

Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
152495 - Material de Consumo (DONACION)						
LICEO COME	01/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.78	600.000	0,00	600.000
LICEO COME	01/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.79	923.550	0,00	1.523.550
LICEO COME	05/07/2025	MATERIAL DI	(FCSL) CERT.80	9.284.090	0,00	10.807.640
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				**10.807.640,00**	**0**	**10.807.640**
Total Movimientos Débito y Crédito				**10.807.640,00**	**0**	**10.807.640**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Junio 30 de 2025		**28.441.984,00**	**0,00**	**28.441.984,00**
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/07/2025	Gastos de cor	(FCSL) CERT 02	4.098.360,00	0,00	4.098.360,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**4.098.360,00**	**0,00**	**4.098.360,00**
81950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950106 Elementos Aseo Personal				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 81950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bie	30/07/2025	Depreciacion	(FCSL) CERT 02	1.650.348,00	0,00	1.650.348,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubl				**1.650.348,00**	**0,00**	**1.650.348,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**5.748.708,00**	**0,00**	**5.748.708,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**34.190.692,00**	**0,00**	**34.190.692,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
MARIA CANO CONVENIO No 8426 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Julio de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Junio 30 de 2025		**0,00**	**28.441.984,00**	**28.441.984,00**
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/07/2025	Gastos de cor (FCSL)	CERT 02	0,00	4.098.360,00	4.098.360,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**0,00**	**4.098.360,00**	**4.098.360,00**
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					**0,00**	**0,00**
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bienes	30/07/2025	Depreciacion (FCSL)	CERT 02	0,00	1.650.348,00	1.650.348,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles				**0,00**	**1.650.348,00**	**1.650.348,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**5.748.708,00**	**5.748.708,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**34.190.692,00**	**34.190.692,00**

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** En los últimos seis (6) meses 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 01 días del mes de Septiembre, 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 SÁNCHEZ TORRES

A-1906400-00143286-M-0007686068-20081227 0008907364A 1 9924752926

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL

DE CONTADOR PUBLICO

18163-T



ARTURO

SANDOVAL QUINAYA

C.C. 7686068

RESOLUCION INSCRIPCION 521 FECHA 27/09/2013

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 193604

Scanned with CamScanner

182241

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

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

www.ideqs.com

Scanned with CamScanner

Certificado No:

9F89908CA9D971F9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

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

SANDRA 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