INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8405-2025

Período a que corresponde el informe	01 Agosto al 31 de Agosto 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 828.915.209
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 diciembre de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	5/12/2025
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El Soporte Acta Inicio se encuentra cargado en el SharePoint del Informe de Gestión del Mes de junio 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	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	El soporte de pago se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión de junio 2025

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 12-08-2025 Instrumento Verificación Condiciones Infraestructura Anexo 3.2 12-08-2025 Instrumento Verificación G.A Anexo 3.3 22-08-2025 Instrumento de verificación 1 Bienestar Integra Anexo 3.4 26-08-2025 Instrumento Verificación Familias y Comunidad Anexo 3.5 26-08-2025 Instrumento Verificación EH-LGI Anexo 3.6 26-08-2025 Instrumento Verificación IYE Anexo 3.7 27-08-2025 Instrumento de verificación 2 Bienestar Integral
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.	El Soporte de la presente obligación se encuentra cargada en el SharePoint del Informe Gestión del Mes Junio
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto mes Agosto	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.	.La unidad operativa cuenta con el Cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Se realizo Compra de Balanza de Pesa personas. En el componente Bienestar integral se presentaron observaciones a mejorar No se realizó la totalidad de los arreglos locativos requeridos para dar cumplimiento a las exigencias relacionadas en las actas de la visita de la autoridad sanitaria.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento Equipos se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión mes Junio

	En el Componente Estructura para la Atención: se presentaron algunas observaciones a mejorar: Cambio de Películas de Seguridad. Pintura de los Esquineros y mantenimiento de los antepechos en los pasillos y salones. Limpieza de los ventanales del comedor se observó excremento de palomas en la parte exterior. Arreglo de humedad en la zona recreativa en la parte de la rampla y el pasillo (punto ecológico). Pintura en los escalones aislados. Mantenimiento al sistema fijo ya que en los niveles pre jardín 2 y párvulos 2 están en mal estado. Cambio de Iluminaria en zona recreativa. Acciones a realizar 6 septiembre y 19 septiembre. Componente Familias y Comunidad observaciones a mejorar: Gestionar Alianzas de acuerdo con el Documento de Caracterización Poblacional, participación del 100% de las familias en el pacto corresponsabilidad, actualización del documento de la caracterización con los autores requeridos. Componente Equipo Humano Liderazgo y gestión Integral: Durante la revisión del reporte de novedades se evidencio que al niño LMCD del nivel pre jardín otro niño levanto la mano y sin querer le pego en el ojo derecho dejándolo rojo y rasguño, no se ofreció la póliza a la madre del niño acción a realizar socialización de la Póliza de accidentes de manera inmediata el día 29 de Agosto 2025; plan de mejora inmediata frente a los compromisos del nivel de párvulos 2 quien de 11 carpetas 3 niñas, niños no contaban con compromisos vigentes; niña VAGM y ZMVM y Niño DAMP así mismo en el reporte de novedades no es claro la fecha de entrega y lo que el padre manifiesta; acción inmediata socialización de historias sociales y compromisos que sean claros el día 29 Agosto de 2025	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Agosto	Anexo 7.1 Correo notificación Informe Gestión Mensual Agosto
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.	De acuerdo con el requerimiento 11-08-2025S2025135423 en los registros en el sistema SIRBE se evidenciaron inconsistencias en el	Anexo 8.1 Acta Revisión el día 05-08-2025 Anexo 8.2 Respuesta Requerimiento, Evidencias y compromisos

	aplicativo por error humano; se envían las evidencias de las inconsistencias y los compromisos establecidos.	
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 Agosto	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Huellas y Talentos ubicado en el área de la Oficina dirección Carrera 10 F Este No 26-96 Sur Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor en el Mes de Agosto la supervisión de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de los equipos de Educadora Especial, Psicóloga y Enfermera de Apoyo SDIS EL 05-08-2025 Acompañamiento Educadora Especial de Apoyo. EL 08 y 14AgostoAcompañamiento Enfermera de Apoyo. El 11 y 27 Agosto Acompañamiento Psicóloga de Apoyo.	Anexo 10.1 Acompañamiento Educadora Especial el día 05-08-2025 Anexo 10.2 Acompañamiento Enfermera de Apoyo 08 y 14 Agosto 2025 Anexo 10.3 Acompañamiento Psicosocial de Apoyo 11 y 27 Agosto 2025
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes Agosto No se recibieron visitas de Entes de Control.	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 11/08/2025 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por Subdirección Local San Cristóbal Comité Ampliado de manera presencial en el CDC de la Victoria donde se trabajó sobre Tema: Miradas que Planean. 26-08-2025 Socialización Responsable Servicio asistió Reunión Virtual Socialización Transiciones TEA(SED)(IMG-SDIS) el día 26-08-2025 Responsable Servicio asistió Reunión Virtual Plan de Practicas Saludables en alimentación el día 26-08-2025	Anexo 12.1 Planilla Asistencia Comité Ampliado 11-08-2025 Anexo 12.2 Pantallazo Transiciones TEA el día 26-08-2025. Anexo 12.3 Pantallazo Asistencia Plan practicas Saludables 26-08-2025
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 Agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización la Resolución 967 de 2007 el 08-08-2025 con Familias	Anexo 13.1 Socialización Resolución 967 del 2007 08-08-2025

14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	La Responsable Servicio participo en el comité técnico desarrollado de manera Virtual Teams el día 29/08/2025.	Anexo 14.1 Convocatoria al comité 29-08-2025
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 Agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte Estrategias de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
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.	En el informe correspondiente al mes Agosto no se participa en el Mecanismo de pago por Resultados adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	El soporte se encuentra cargado En el SharePoint del informe de gestión de junio de 2025.

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	En visita 12-08-2025 por supervisor Componente Condiciones Estructurales se presentaron algunas observaciones a mejorar: Cambio de Películas de Seguridad. Pintura de los Esquineros y mantenimiento de los antepechos en los pasillos y salones. Limpieza de los ventanales del comedor se observó excremento de palomas en la parte exterior. Arreglo de humedad en la zona recreativa en la parte de la rampla y el pasillo (punto ecológico). Pintura en los escalones aislados.	No Aplica

	Mantenimiento al sistema fijo ya que en los niveles pre jardín 2 y párvulos 2 están en mal estado. Cambio de Iluminaria en zona recreativa. Baño Segundo piso mantenimiento y división. Baño último piso, revisar acabados como baldosas y medias cañas y la puerta. La baranda del primer piso al segundo piso se encuentra suelta. Cambiar láminas de las escaleras. Acciones a realizar estos mantenimientos los día 6 y 19 Septiembre 2025 Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimiento Mes Agosto
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación Condiciones Estructurales se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes 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: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta Junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03-06-2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato y Campana como alarma independiente del fluido eléctrico.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes julio Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes julio Anexo 4.1 Reporte Porcentaje Plan SURE Anexo 4.2 Aprobación Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático Colaboradores 12-08-2025. Anexo 4.3 Socialización acciones Preventivas, Correctivas y Plan de Formación 15-08-2025 Anexo 4.4 Acta Conformación y Capacitación Comité Brigadas 19-08-2025

	Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.06% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: 12-08-2025 Aprobación del Plan de Gestión y Cambio Climático 15-08-2025 Implementación de acciones Correctivas, Preventivas y Plan de Formación 19-08-2025 Conformación y Capacitación de las Brigadas Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día Junio 22 del 2024, a nombre de Nury Johanna Jiménez, Yamile Rodelo otorgado por ANDEP. Angela Valentina Morales Sierra el 03-10-2024 Otorgado por Sena. Vanessa Alexandra Contreras León del 20-05-2025 Otorgado por TRAEXFU *Contra Incendios: Judy Angelica González Torres 04-05-2025 Yamile Rodelo Otalvarez *Contingencia y Evacuación: No se cuenta Acciones de Cualificación Capacitación Brigadas con TH desde el 16 agosto se está realizando con la Institución ANDEP	
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)	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. 05-08-2025 Medidas Preventivas por Incendio con Familias y colaboradores. 08-08-2025 Medidas de Seguridad en Uso de Escaleras con Familias y colaboradores. 13-08-2025 Experiencia Pedagógica Simulacro de Incendio	Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Junio Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Julio Anexo 5.1 Medidas Preventivas por Incendio Familias y colaboradores 05-08-2025 Anexo 5.2 Medidas de Seguridad Uso de Escaleras Familias y colaboradores 08-08-2025 Anexo 5.3 Experiencia Pedagógica Simulacro por Incendio 13-08-2025

	15-08-2025 Acta Socialización Plan Gestión Riesgos Accidentes con las y los colaboradores 20-08-2025 Medidas para Reducir riesgos por Intoxicación con Familias y colaboradores. 25-08-2025Experiencia Pedagógica Medidas para reducir riesgos en escaleras	Anexo 5.4 Socialización Plan de Gestión de Riesgos Accidentes 15-08-2025 Anexo 5.5 Medidas para reducir riesgos por Intoxicación colaboradores y Familia 20-08-2025 Anexo 5.6 Experiencia Pedagógica Medidas preventivas por riesgos en escaleras 25-08-2025
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron las siguientes socializaciones: Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 6/08/2025 Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos programada 20/08/2025. • Momento de prestación del servicio de transporte programada 09/09/2025. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada 07/10/2025. • Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 09/09/2025. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada 09/09/2025 • Protocolo de medicamentos el día 20-09-2025 • Acompañamiento de la alimentación en la niñas y niños 07/10/2025	Protocolos de Seguridad se encuentran en el SharePoint en el Informe Gestión del Mes Junio Cronograma Protocolos se encuentran en el SharePoint en el Informe Gestión del Mes Julio Anexo 6.1 Protocolo salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores Familias y TH 6/08/2025 Anexo 6.2 Protocolo Momento de permanencia de las niñas, niños en Zona recreativa 20/08/2025.
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.	En el periodo verificado No se presentaron accidentes; sin embargo el día 29 de Julio se presento una Novedad con el Niño LMCD donde la profesional en atención a la primera infancia se encontraba en el área recreativa con todas las niñas y niños compartiendo la piscina de pelotas cuando de pronto un niño levanta la mano sin darse cuenta que se encontraba cerca LMCD y sin culpa le pega en ojo derecho al Niño generando un rojizo bajo el ojo y al interior del mismo reaccionando el niño malestar sin embargo siguió en su actividad con normalidad; la	Póliza de Accidentes se encuentra en el SharePoint Informe de Gestión del mes Junio Cronograma Póliza Accidentes se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 7.1 Socialización Póliza de Accidentes 29-08-2025

	profesional realiza llamada telefónica a la mama del niño afectado donde le informa lo sucedido y ella solicita una foto vía whatsapp donde se le envía y la mama del menor manifiesta que en la tarde lo recoge un acudiente y ella le informara lo sucedido. La Profesional sin embargo le manifiesta a la mama que le realizara seguimiento al incidente del niño mientras que se recupera; teniendo en cuenta que no se activó póliza por este incidente se realiza Socialización el día 29-08-2025 a las profesionales en atención a la primera infancia donde se debe garantizar atención inmediata en caso de un accidente a las niñas y niños	
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes	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 el Concepto Técnico en visita 04-07-2025 fecha de vencimiento 03-07-2026	Anexo 9.1 Concepto Técnico Cuerpo Oficial Bomberos
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad Operativa cuenta con Licencia de Construcción	Licencia de Construcción se encuentra en el SharePoint Informe de Gestión del mes Junio

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el día 22-08-2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2024EE244865 del 25-11-2024 se encuentra en el Share Point Enel Informe Gestión Mes Junio 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: *(revisar los que apliquen)* Residuos actualizados *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados *Entrega de aceite vegetal el 26-06-2025. *Fugas ocultas Mes Agosto Se participó en el día de movilidad sostenible el 4 de Agosto y apagón el 8 Agosto 2025 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1 Socialización Plan Movilidad Sostenible 04-08-2025 Anexo 1.2 Socialización Apagón Ambiental el día 08-08-2025. Anexo 1.3 Pantallazo Reporte Aparatos Electrónicos 13-08-2025 Anexo 1.4 Socialización Agricultura Urbana 14-08-2025 Anexo 1.5 Socialización PEV 19-08-2025 Anexo 1.6 Herramienta Intervención Ambiental 22-08-2025 Anexo 1.7 Certificado DMS Mes Agosto Anexo 1.8 Reporte Fugas Ocultas Mes Agosto Anexo 1.9 Reporte Link Descomide Mes Agosto Anexo 1.10 Formato Descomide Mes Agosto Anexo 1.11 Formato Registro Medición y Control de Residuos Entregados FOR - 009 Agosto Anexo 1.12 Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos FOR - 010 Agosto Anexo 1.13 Entrada y Salida PIGA

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024119530 con fecha del 05-07-2024, en el cual otorgo aval al proyecto pedagógico con fecha del 25-07-2024 Durante el mes de Agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Concepto Técnico Avalado Proyecto pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Cronograma Proyecto Pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 1.1 Socialización Familias Proyecto Pedagógico Acciones para acompañar las Transiciones 14-08-2025

	El 14-08-2025 se realizó socialización Proyecto Pedagógico con Familias y las profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre Acciones para acompañar las Transiciones	Anexo 1.2 Socialización Proyecto Pedagógica a las Profesionales en atención a la primera infancia Acciones para acompañar las Transiciones 14-08-2025 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.5 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.8 Planeaciones Pre Jardín 3
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31-08-2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias Pedagógicas Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencias Pedagógicas Párvulos 2 Anexo 2.3 Experiencias Pedagógicas Párvulos 3 Anexo 2.4 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 1 Anexo 2.5 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 2 Anexo 2.6 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes Agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Cronograma de Observadores se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 3.1 Acta Socialización a Familias y entrega de Observadores el día 29-08-2025 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.5 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.7 Observadores Pre Jardín 3
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el Mes de Agosto no se realizó entrega de Informes, toda vez que se tiene Programada la entrega para el día 26-09-2025	Cronograma Entrega Informes se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio

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 11-08-2025 se realizó Experiencia Pedagógica al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, tema: “Separación de Padres” 25-08-2025 se realizó seguimiento con familias al proceso de inscripción a la SED en los Niveles de Pre jardín	Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica Acompañamiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas “Separación Padres” 11-08-2025 Anexo 5.2 Acta Socialización Colaboradoras y Familias Acompañamiento al proceso de Transiciones Efectivas “Separación Padres” 11-08-2025 Anexo 5.3 Transito a Colegio 25-08-2025
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.	El 11-08-2025 La Responsable del servicio participó en el comité Ampliado de manera presencial en el CDC de la Victoria	Anexo 6.1 Planilla Asistencia Comité Ampliado 11-08-2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15-08-2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Miradas que Planean: Observar, Escuchar y Reflexionar en la El Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 19-08-2025 bajo el número E2025038418	Anexo 7.1 Radicado Acta Jornada Pedagógica y Ficha SIRBE 19-08-2025
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 Agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación pedagógico Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación pedagógico Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación pedagógico Pre Jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación pedagógico Pre jardín 2 Anexo 8.6 Ambientación pedagógico Pre jardín 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 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	El 01-08-2025 se realizó adquisición de Material Didáctico con soporte de Donación certificado de revisor fiscal por un valor de $ 748.500 Para el mes Agosto se realizó adquisición de Material Papelería) con Soporte Factura Electrónica de Alianza CIM N° 890 por un Valor de $ 704.040	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería Anexo 9.2 Formato Inventario material didáctico

		Anexo 9.3. Fichas Técnicas Material Didáctico Anexo 9.4 Formatos Entrega de Material a las Profesionales

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase: 1 Para la fase de Mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: Encuesta Mapeo territorial categorías temáticas de trabajo.	Anexo 1.1 Documento Caracterización Poblacional Actualizado Anexo 1.2 Articulación Actualización Documento Caracterización Poblacional 27-08-2025
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. Acta Socialización Novedades a las Profesionales y Auxiliares Atención a la Primera Infancia el día 29-08-2025. Las Novedades de las niñas y niños fueron evidenciadas por el supervisor en la Unidad Operativa.	Anexo 2.1 Socialización Novedades 29-08-2025 .
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 desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes se realizó encuentro grupal o campaña informativa. Se realiza Cronograma Rol Protector	Anexo 3.1 Cronograma Rol Protector Anexo 3.2 Acta Cualificación 11-08-2025
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes Agosto se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, Educadora Especial con la Niña SNCN del Nivel de Párvulos 1 y del Niño TDZR del Nivel Párvulos 1	Anexo 4.1 Actas de la Educadora Especial de Apoyo SDIS Anexo 4.2 Acta Psicóloga de Apoyo SDIS

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos	Cronograma Tipología de Violencias se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio Cronograma Buen Trato se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica de Buen trato “Emociones” 06-08-2025 Anexo 5.2 Acta Socialización Familias Buen trato “Negligencia” 06-08-2025 Anexo 5.3 Acta Socialización Colaboradoras Buen trato “Negligencia” 06-08-2025 Anexo 5.4 Experiencia Pedagógica Prevención Abuso sexual “Las Caricias” 14-08-2025
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 Agosto se realizó encuentro grupal con Familias Movilización Social Un trato por el buen trato 11-08-2025	Anexo 6.1. Cronograma Movilizaciones Sociales Anexo 6.2. Acta Movilización Social Familias Un trato por el buen trato 11-08-2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el día 10-09/2025 se tiene proyectado una socialización con Familias y las y los Colaboradores sobre procedimiento Activación de Rutas Presunta Vulneración de derechos Conducta Suicida	El Documento Ruta Administrativas se encuentra en el SharePoint en el Informe Gestión Mes Junio Documento ESAL se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio 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	En el mes de Agosto no se presentó activación de ruta	No Aplica

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		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer el Pacto de Corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al Pacto de Corresponsabilidad marco de la protección integral de niñas y niños. Cronograma Ajustado Pacto Corresponsabilidad	Documento Pacto Corresponsabilidad se encuentra en el SharePoint en el Informe Gestión Mes Junio Anexo 9.1 Pacto Corresponsabilidad Anexo 9.2 Familias Firmas Pacto Corresponsabilidad 01-08-2025 Anexo 9.3 Socialización Colaboradores Valoración Integral y Vacunación 06-08-2025 Anexo 9.4 Socialización Familias Seguimiento Valoración Integral y Vacunación 06-08-2025 Anexo 9.5 Experiencia Pedagógica Pacto Corresponsabilidad Derecho a la Salud 12-08-2025 Anexo 9.6 Firmas Pacto Corresponsabilidad Colaboradores y Colaboradoras 29-08-2025 Anexo 9.7 Cronograma Pacto 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.	En el Mes de Agosto no se realizó encuentros territoriales .	No Aplica

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.	Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas

	Se realizo Experiencia Pedagógica Lavado Manos con las niñas y niños y Socialización con Familias. 19-08-2025	Anexo1.4 Experiencia Pedagógica-Lavado Manos el día 19-08-2025 Anexo 1.5 Cualificación Familias Promoción e Interacción Lavado Manos 19-08-2025 Anexo 1.6 Entrada y Salida Elementos Aseo 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 requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. Se realizó socialización a Familias y a las y los colaboradores Promoción Crecimiento y Desarrollo 05-08-2025 Socialización con Familias y las y los Colaboradores Alimentación Saluda Ciclo Edad de 2 a 5 años 13-08-2025	Cronograma de Casos de Enfermedades Transmisibles. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 2.1 Socialización a Familias y a las y los Colaboradores Promoción Crecimiento y Desarrollo el día 05-08-2025. Anexo 2.2 Socialización a Familias y a las y los Colaboradores Alimentación Saludable Ciclo Edad 2 a 5 años 13-08-2025
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	El Jardín cuenta con un Documento del protocolo de Suministro de Medicamentos. Se socializo a las Profesionales y Auxiliares en atención a la primera infancia el Protocolo Suministro de Medicamentos. 16-07-2025	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 siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó adquisición de la balanza de pie el 08/07/2025. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. 27-08-2025 Socialización a las Profesionales en atención a la primera infancia sobre el Análisis Nutricional del periodo de Enero a Mayo para ser transmitido a las Familias por medio de los Observadores el día 28-08-2025	Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. FT Balanza pesa personas el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes Julio 2025 Anexo 4.1 Socialización a las Profesionales de Análisis Nutricional Enero a Mayo el día 27-08-2025 Anexo 4.2 Socialización a las Familias de Análisis Nutricional Enero a Mayo el día 29-08-2025
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	CS FAV P. ALIMENTOS 19-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.

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.	Para establecimiento educativo con número de acta SBO6E 705819, del 08 de julio de 2025 y favorable para Establecimiento de Preparación de alimentos con número de acta AS02E 783050 del 19 de mayo de 2025.	CS FAV CON REQ E EDUCATIVO 08-07-2025 El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 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.	Para el periodo del informe no aplico realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de establecimiento educativo ni de preparación de alimentos.	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.	Formato declaración de compromiso. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C, Lavado de tanque de agua potable. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Tabla de dosificación del desinfectante. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Elementos de aseo. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Insumos de aseo institucional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Aspersores El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS aseo institucional.
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	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.	Plan Capacitación Continua se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025. Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH Anexo 8.2 Evidencia momentos manipulación.

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.	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
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 servidos de calidad. Se diligenció el formato control de desperdicio de alimentos y realizó el reporte correspondiente a Agosto de 2025, mediante formulario Google el 29 de Agosto de 2025.	Instructivos OEAA. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 9.1 Formatos Control Alimentos Anexo 9.2 Formato medición control de desperdicio de alimentos Anexo 9.3 Soporte reporte de control de desperdicio de alimentos Anexo 9.4 Evidencia Alimentos
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 PARDO SUIZO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y autorización Sanitaria AS21C012417 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor K" NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de Marzo de 2025 Se realizó compra de panadería al proveedor, K" NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de Marzo de 2025 Se realizó compra de huevos al proveedor, K" NOS con concepto sanitario con fecha de emisión del 11 de Marzo de 2025 Se realizó compra de abarrotes al proveedor K" NOS con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11 de Marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S FAV CON REQ. K" NOS 11-03-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C.S FAV PARDO SUIZO 23-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. CS Carnes FAV SQK 663 19-04-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. CS FAV GVX 772 09-01-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. CS FAV VEK 854 08-11-2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. C. S FAV FEDECUNDI 22-07-2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Autorización Sanitaria Carnes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Fichas Técnicas Alimentos El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. CS WZI 154 03.01.2025. El soporte se encuentra cargado en la

	El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria AS22C001488.	carpeta del informe de gestión de junio de 2025. CS FAV VEHICULO WCK 063 01-10-2024. soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario	Inventario S Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Fichas técnicas de equipos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Evidencia Fotográfica de Equipos de Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se verifica las modificaciones presentadas en la alimentación de: El 03-09-2024 se realiza modificación en la alimentación del participante AAMV del nivel de Pre jardín 1. El 27-03-2024 se realiza modificación alimentaria del participante LDMM del Nivel Prejardín 2. EL 30-07-2024 Se realiza modificación alimentaria del participante ASAM del Nivel Pre Jardín 2.	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 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.	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Anexo 13.1 Planilla Entrega Paquete F Jornada Liberada 01-08-2025 Anexo 13.2 Planilla Digital Paquete F Jornada Liberada 01-08-2025 Anexo 13.3 Planilla Paquete F Jornada Pedagógica 14-08-2025 Anexo 13.3 Planilla Digital Paquete F Jornada Pedagógica 14-08-2025

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

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se cuenta con Documento Resolución Controversias y su Cronograma 01-08-2025 Socialización a Colaboradoras Resolución Controversias" Robar la Bandera" 14-08-2025 se realizó Seguimiento y Evaluación de desempeño a las y los Colaboradores 15-08-2025 Se realizo Inducción a la Nueva Colaboradora Auxiliar en Servicios Generales	Documento proceso de Inducción del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Documento proceso de Selección del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Documentos Resolución Controversias se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Cronograma Resolución Controversia se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Anexo 1.1 Socialización Resolución Controversias" Robar la Bandera"01-08-2025 Anexo 1.2 Seguimiento y Evaluación Desempeño 14-08-2025 Anexo 1.3 Socialización Inducción Nueva Colaboradora 15-08-2025
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	Se cuentan con contratos de las y los Colaboradores con Fecha de Inicio el día 03-06-2025: Responsable Servicio: Arelis Esther Saenz Velásquez, Profesionales en atención a la primera infancia: Yamile Rodelo	Los contratos de las y los colaboradores se encuentran cargados en el Share Point de los informes de Gestión de los Meses Junio y Julio

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	Otalvarez, Nury Jiménez padilla, Carlos Alberto Hernández, Talía Yarney Torres Albino, Magda Lorena Moreno Rodríguez, Judy Angelica González, Gina marcela Martin Martín Torres. Auxiliares en atención a la primera infancia: Angela Valentina González Torres, Vanessa Alexandra Contreras León; Auxiliar Administrativa: Martha Navarrete Venegas; Auxiliares en Servicios Generales: Ingrid Nacarys Romero Velásquez, Luz Aranda Morales Castañeda, Mario Fernanda Rojas Vargas; Personal Servicios Alimentos: Martha Johanna Ramírez Billao, Fabia Felipe Hernández Monsalve, Cristelys Nacarys Palma Romero. En el Mes de Julio Ingreso la profesional en Atención a la primera Infancia Blanca Patricia Rodríguez el día 02-07-2025. En el área de Personal de Alimentos ingreso Ana Vides Rodríguez el día 07-07-20205. En el Área de Servicios Generales Yohany Pardo el día 15-07-2025	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado No se Radicaron *hoja* (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	No Aplica
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 Agosto no se presentaron cambios con las y los Colaboradores; sin embargo, se presentaron las siguientes Novedades: El 12-08-2025 Ausencia la Profesional en atención a la primera infancia NJJP por inconveniente familiar se anexa soporte El día 26-08-2025 Incapacidad de la Señora AVR por 3 días sin embargo solo se ausento 2 días. 28-08-2025 Ausencia Responsable del Servicio AESV Motivo Incapacidad Hijo 28-08-2025 Ausencia Profesional en Atención a la	Anexo 4.1 Soporte Medico Familiar Padre de la Colaboradora.12-08-2025 Anexo 4.2 Incapacidad AVR 26-08-2025 Anexo 4.3 Incapacidad Hijo Responsable servicio. Anexo 4.4 Soporte Fundación Hermano del Profesional en atención a la primera infancia

	primera infancia CAHH Motivo Inconveniente Familias (Fundación Hermano) presenta soporte	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el periodo verificado no se presentaron novedades con las los colaboradores Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Base datos de las y los Colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Planilla asistencia Talento Agosto
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 05-08-2025 se realizó socialización Documento Lineamientos Estándares G.A	Anexo 7.1 Socialización Tema Lineamiento Estándares G.A del día 05-08-2025
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).	De acuerdo al Requerimiento S2025124290 del 16 de julio 2025 con respecto a la Profesional en atención la primera infancia ya se cuenta Contratada	El soporte de la Contratación de la Profesional en atención a la primera infancia se encuentra cargado en el Share Point del Informe de Gestión del mes de julio en el Compromiso 2
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 Agosto se presentaron las siguientes Novedades con las y los colaboradores, pero no se realizaron remplazos: El 12-08-2025 Ausencia la Profesional en atención a la primera infancia NJJP por inconveniente familiar se anexa soporte El día 26-08-2025 Incapacidad de la Señora AVR por 3 días sin embargo solo se ausento 2 días. 28-08-2025 Ausencia Responsable del Servicio AESV Motivo Incapacidad Hijo 28-08-2025 Ausencia Profesional en Atención a la primera infancia CAHH Motivo Inconveniente Familias (Fundación Hermano) presenta soporte.	Los Soportes de estas ausencias se encuentran cargados en el Share Point del informe gestión del mes Agosto en el Compromiso 4
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Se cuenta con actualización plan de fortalecimiento.	Documento Plan Cualificación y Bienestar, se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio

	Se Actualiza Documento de Bienestar y Satisfacción en el Trabajo con sus respectivos cronogramas	Documento Bienestar y Satisfacción en el Trabajo se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Cronograma de bienestar se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 4 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 01-08-2025 Socialización a las colaboradoras Bienestar Laboral “Aeróbicos” 01-08-2025 Jornada Liberada tema “Comunicación Asertiva”	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Anexo 11.1 Socialización Bienestar Laboral “Aeróbicos” 01-08-2025 Anexo 11.2 Acta Jornada Liberada Comunicación Asertiva 01-08-2025
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 día 28-08-2025 se realizó la siguiente gestión con la Administradora de Riesgos Laborales ARL (Positiva).	Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Junio Anexo 12.1 Solicitud Matriz de Identificación Riesgos y peligros 28-08-2025
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 Agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Agosto No se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio

colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
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. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción ya que es bimensual, sin embargo, se realizó solicitud a la Subdirección local	El soporte de Solicitud del Plan de Seguimiento se encuentra cargado en el Share Point del Informe de Gestión del mes Julio
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de junio 2025.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. En el momento de la apertura del buzón de sugerencia se encontró la solicitud del certificado estudiantil al cual se dio respuesta inmediata el día 01-08-2025	Protocolo Buzón Sugerencias PQR, se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio Anexo 4.2. Apertura Buzón Sugerencias 01-08-2025
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.	Se realizaron Novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, Párvulos 2, Párvulos 3, Pre Jardin1, Pre Jardin2, Prejardín 3 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 04/10/2025. 29-08-2025 Socialización a las Profesionales en atención a la primera infancia Fortalecimiento Novedades Compromisos y hojas de control en las historias sociales	Anexo 5.1 Novedades de Compromisos Párvulos 1 Anexo 5.2 Novedades de Compromisos Párvulos 2 Anexo 5.3 Novedades de Compromisos Párvulos 3 Anexo 5.4 Novedades de Compromisos Pre Jardín 1 Anexo 5.5 Novedades de Compromisos Pre Jardín 2 Anexo 5.6 Novedades de Compromisos Pre Jardín 3 Anexo 5.7 Acta Socialización Fortalecimiento Novedades y Hoja control historias sociales
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días	En el mes Agosto No se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes Niños, niñas:	No Aplica

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.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes Agosto se realizo actuaciones en el sistema de información misional: 26-08-2025 E2025039672 Retiro Voluntario F.R.I.A	Anexo 7.1 Radicado Carpeta Retiro F.R.I.A 26-08-2025
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.	Se Cuentan con Carnet las niñas y los niños y colaboradores, se evidencian en el Informe de Gestión del Mes de Julio
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 Niñas y Niños Anexo 9.2 Registro Excel Asistencia Mensual Nivel Párvulos Anexo 9.3 Registro Excel Asistencia Mensual Nivel Pre-Jardín
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 13 y 27 Agosto de 2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de Carteleras, entrega Volantes y Contratación Perifoneo Barrios al rededor del jardín	Anexo 10.1 Acta Búsqueda Activa 13 y 27 Agosto del 2025
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 12.1 Imágenes Archivo
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al	29-08-2025 Se socializa a las profesionales en atención a la	Anexo 13.1 Hojas de Control Párvulos 1

Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	primera infancia el instructivo del diligenciamiento de la hoja de control. Cada profesional organiza y archiva mensualmente los documentos correspondientes en las historias sociales de las niñas y niños con su soporte de diligenciamiento de la hoja control	Anexo 13.2 Hojas de Control Párvulos 2 Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín 1 Anexo 13.1 Hojas de Control Pre Jardín 2 Anexo 13.1 Hojas de Control Pre Jardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Junio no se presentó perdidas ni daños de documentación	Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No Aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	El Jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 15-08-2025, *con Familias y las y los Colaboradores*	Anexo 16.1 Socialización Política 0083 de 2021 día 15-08-2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No Aplica

18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Las Autorizaciones de Tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran en el Share Point de Informe Gestión mes Julio
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 cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB. Se realizo envío de Soportes para la activación del sirbe web	Acuerdo Confidencialidad se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio Soporte Gmail Solicitud Usuario Sirbe Web se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio
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.	Se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Formatos de modificación o desactivación de usuarios se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI x NO__
Cambio de Películas de Seguridad.
Pintura de los Esquineros y mantenimiento de los antepechos en los pasillos y salones.
Limpieza de los ventanales del comedor se observó excremento de palomas en la parte exterior.
Arreglo de humedad en la zona recreativa en la parte de la rampla y el pasillo (punto ecológico). Pintura en los escalones aislados. Mantenimiento al sistema fijo ya que en los niveles pre jardín 2 y párvulos 2 están en mal estado.
Cambio de lluminaria en zona recreativa.
Baño último piso, revisar acabados como baldosas y medias cañas y la puerta.
La baranda del primer piso al segundo piso se encuentra suelta.
Cambiar láminas de las escaleras.
Componente Bienestar integral: Falta mantenimiento entre uniones en el piso cerámicas de los Niveles de prejardín 1 y pre jardín 2.

Muro al lado del nivel de prejardín 2 presenta humedad y desprendimiento de pintura.
En el área del comedor se evidencia rejilla de sifón desprendida.
En tres aulas cepilleros desprendidos.
En el área de preparación de alimentos se observa una plancha con grasa carbonizada adherida, la tapa de un toma corriente desprendido, falta una manija de la estufa, manija de olla a presión desprendida y obstrucción en un fogón de la estufa

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN:24 de junio de 2025

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA:NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

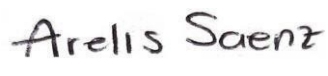
RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO x_ FECHA:

RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12-08-2025	Condiciones de Estructura para la Atención y G. A	MARTHA SANCHEZ
22-08-2025	Bienestar Integral	MARLENY SUAREZ
26-08-2025	Interacciones y Experiencias, Familias y Comunidades	MARTHA SANCHEZ
27-08-2025	Bienestar Integral 2	MARLENY SUAREZ
28-08-2025	Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral	MARTHA SANCHEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 03-09-2025



_____
FIRMA RESPONSABLE



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8405 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (**$828.915.209)**.** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**$ 786.447.067**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (**$ 707.802.360**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (**$$ 78.644.707), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (**$ 42.468.142**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha

	establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONTRATO $ 828.915.209 VALOR OPERACIÓN: $ 786.447.067 APORTES SDIS: $ 707.802.360 APORTES ASOCIADO: $ 78.644.707 PAGO POR RESULTADOS: $ 42.468.142
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS $ 170.171.484 APORTES ASOCIADO: $ 23.222.395 PAGO POR RESULTADOS: $ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS: $537.630.876 APORTES ASOCIADO: $ 55.422.312 PAGO POR RESULTADOS: $ 42.468.142

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de AGOSTO de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable AGOSTO de 2025 ubicado en los aspectos financieros carpeta 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 mes de AGOSTO de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	Carpetas y documentos cargados en SharePoint. **COMPROMISO 1:** LIBROS AUXILIARES CONTABLES **COMPROMISO 2** ***APORTE SDIS*** 1. TALENTO HUMANO. 2. VIGILANCIA. 3. DESGASTE DOTACION NIÑOS. 4. ASEO INTITUCIONAL. 5. ASEO PERSONAL. 6. PAPELERIA NIÑOS. 7. ALIMENTOS. 8. SERVICIOS PUBLICOS. 9. PIGA ***APORTE ASOCIADO:*** 1. USO DEL PREDIO. 2. DESGASTE BIENES Y

		MUEBLES. 3. ASEO INSTITUCIONAL. 4. MATERIAL DIDACTICO 5. PAPELRIA 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 canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Registrar las carpetas y documentos cargados en SharePoint:* **TALENTO HUMANO**: 1. PRESTACION DEL SERVICIO. 2. CUENTAS COBRO 3. TRANFERENCIA ELECTRONICA. *4.* CERTIFICACION BANCARIA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el Mes de Agosto de 2025 los recursos públicos recibidos fueron utilizados unicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de AGOSTO de 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1,2,3*
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de AGOSTO de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de AGOSTO de 2025, son entregado a la supervisión del convenio.*
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	*No se optó por el beneficio de pago por resultado*	*Carta de No aceptación enviado al correo de la subdirección para la infancia.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

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	$26.490.870	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7 .191.915	$ 0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	$ 0	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 5.171.740
	VIGILANCIA	$ 6 .516.955	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.082.582
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 2.681.058	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 3 15.000	$ 1 .491.412
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 2.535.891
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 952.358
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4 .902.850	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$590.090	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 6.162.156	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 10.600.756	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 266.405	$ 0
	PIGA	$ 541.440	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0	$ 0
TOTAL		$ 86.257.183	$ 12.233.983
PAGO POR RESULTADOS		$0	

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

SI _X_ NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

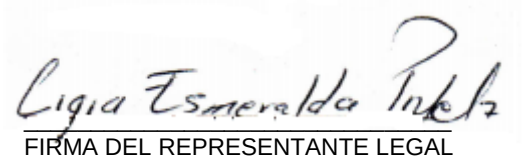
CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	53114571	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	1026295282	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NURY JOHANNA JIMENEZ	1013580707	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILE RODELO	37939157	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ	1026260126	OPS	02/07/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JUDY ANGELICA GONZALEZ	52539494	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	GINA MARCELA MARTIN MARTIN	1024488706	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	1032374588	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	1001273917	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	VANESSA CONTRERAS LEON	1000224108	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARTHA NAVARRETE	51650729	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ AMANDA MORALES	52111897	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ROMERO VELASQUEZ INGRID	P 4923470	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YOHANI PARDO	296521194	OPS	03/06/2025	15/07/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JOHANNA RAMIREZ	52908560	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	FABIAN HERNANDEZ	1032483748	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANA VIDES RODRIGUEZ	33307865	OPS	07/07/2025	05/12/2025

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

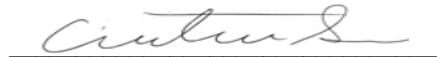
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ARELIS SAENZ	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9491146953	2025/09/05	AGOSTO	$552,000
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9490061673	2025/09/05	AGOSTO	$457,600
NURY JOHANNA JIMENEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9490465078	2025/09/05	AGOSTO	$439,600
YAMILE RODELO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8389396867	2025-09-01	AGOSTO	$197.300
RODRIGUEZ GONZALEZ BLANCA PATRICIA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9490660885	2025/09/05	AGOSTO	$439,600
GONZALEZ TORRES JUDY ANGELICA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9491389569	2025/09/03	AGOSTO	$439,600
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9490446869	2025/09/05	AGOSTO	$440,600
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9491346635	2025/09/05	AGOSTO	$439,600
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9490625134	2025/09/03	AGOSTO	$413,300
CONTRERAS LEON VANESSA ALEXANDRA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9490545227	2025/09/05	AGOSTO	$414.000
MARTHA NAVARRETE	NUEVA EPS	PENSIONADA	POSITIVA	9490734035	2025/09/05	AGOSTO	$185.500
LUZ AMANDA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	88836541	06/08/2025	AGOSTO	$413.300
ROMERO VELASQUEZ INGRID	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9490499642	2025/08/22	AGOSTO	$413,300
PARDO YOHANY	SANITAS	PENSIONADA	POSITIVA	9491209474	2025/09/01	AGOSTO	**$185,500**
JOHANNA RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9491019503	2025/09/05	AGOSTO	$440,500
FABIAN HERNANDEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9490866691	2025/09/05	AGOSTO	$440,500
ANA VIDES RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD EPSS	COLPENSIONES	ARL SURA	4620177748	2025/09/08	AGOSTO	$440.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/09/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 8405-2025 - JARDÍN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO 2025	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 15 DE SEPTIEMBRE 2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 53.761.281**	**$ -**	**$ -**	**$ 80.808**	**$ -**	**$ 53.680.473**	**$ -**	**$ 53.680.473**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ 26.490.870	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.950.200	$ -	$ 5.950.200	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.190.988	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.190.988	$ -	$ 7.190.988	No aplica
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.272.723	$ -	$ -	$ 80.808	$ -	$ 7.191.915	$ -	$ 7.191.915	*Presento descuentos de $80.808

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	5/09/2025	BANCO DE BOGOTA	73564627	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/08/2025	30/08/2025	$ -	$ 5.171.740	$ 5.171.740	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.171.740**	**$ 5.171.740**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	59275	14/08/2025	5/09/2025	$ 6.516.955	$ -	$ 6.516.955	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.516.955**	**$ -**	**$ 6.516.955**	

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	30/08/2025	$ -	$ 2.082.582	$ 2.082.582	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.082.582**	**$ 2.082.582**	

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	30/08/2025	$ 2.681.058	$ -	$ 2.681.058	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 2.681.058**	**$ -**	**$ 2.681.058**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	25/07/2025	$ -	$ 434.188	$ 434.188	Soporte por valor de $1.925.600, ejecución julio $1.491.412, ejecución agosto 2025 $434.188
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	25/08/2025	$ -	$ 1.057.224	$ 1.057.224	Soporte por valor de $1.365.400, ejecución agosto $1.057.224 saldo $308.176
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	933	27/08/2025	$ 315.000	$ -	$ 315.000	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 315.000**	**$ 1.491.412**	**$ 1.806.412**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	1/07/2025	$ -	$ 2.535.891	$ 2.535.891	Soporte por valor de $6.340.000 descuento de $3.125.000, ejecución julio $1.193.776 saldo $2.021.224. Se da alcance a la observacion del mes anterior aclarando que el descuento es por $2.491.000, ejecución agosto $2.535.891 saldo $119.333
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 2.535.891**	**$ 2.535.891**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	1/08/2025	$ -	$ 952.358	$ 952.358	Soporte por valor de $1.771.900 descuento de $145.230, ejecución agosto $952.358 saldo $674.312
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 952.358**	**$ 952.358**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	932	27/08/2025	$ 1.021.750	$ -	$ 1.021.750	No aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	934	27/08/2025	$ 3.881.100	$ -	$ 3.881.100	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.902.850**	**$ -**	**$ 4.902.850**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ALIANZA CIM	901224697-3	890	20/08/2025	$ 590.090	$ -	$ 590.090	Soporte por valor de $704.040 descuento de $113.950, ejecución agosto $590.090
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 590.090**	**$ -**	**$ 590.090**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800 - 7	468	27/08/2025	$ 9.907.050	$ -	$ 9.907.050	Soporte por valor de $10.027.050 descuento de $120.000, ejecución agosto $9.907.050
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.907.050**	**$ -**	**$ 9.907.050**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	864	24/08/2025	$ 4.603.600	$ -	$ 4.603.600	Soporte por valor de $4.673.600 descuento de $70.000, ejecución agosto $9.907.050
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	930	27/08/2025	$ 406.662	$ -	$ 406.662	Soporte por valor de $7.833.900 descuento de $7.427.238, ejecución agosto $406.662 de acuerdo al presupuesto.
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	931	27/08/2025	$ 1.845.600	$ -	$ 1.845.600	Soporte por valor de $1.970.600 descuento de $125.000, ejecución agosto $1.845.600
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.855.862**	**$ -**	**$ 6.855.862**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 16.762.912**	**$ -**	**$ 16.762.912**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
GAS NATURAL CTA. CTO. 62649566 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 206.460	$ -	$ 206.460	soporte por $277.460, se llevó a ejecución $206.460 que corresponde al consumo del periodo verificado.
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA R1117552426	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 59.945	$ -	$ 59.945	soporte por $109.441, se llevó a ejecución $59.945 que corresponde al consumo del periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 266.405**	**$ -**	**$ 266.405**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	935	27/08/2025	$ 541.440	$ -	$ 541.440	Soporte por valor de $619.400 descuento de $77.960, ejecución agosto $541.440
TOTAL PIGA				**$ 541.440**	**$ -**	**$ 541.440**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 86.257.183**	**$ 12.233.983**	**$ 98.491.166**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION: Arelis Sáenz			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	CARGO:	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	NOMBRE:	PAOLA LÓPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 53.114.571 de Bogota			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.963.943 de Bogotá

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	14/08/2025	EGURI	(FCSL) FEV F7 59275	6.520.442	0,00	6.520.442,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				**6.520.442,00**	**0,00**	**6.520.442,00**
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	3.784.410
ANA VIDES RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	6.208.651
YOHANY PARDO	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	8.605.647
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	12.390.057
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	16.174.467
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	19.958.877
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	22.383.118
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.975.100	0,00	25.358.218
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	27.755.214
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.975.100	0,00	30.730.314
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	4.517.400	0,00	35.247.714
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	37.671.955
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	40.068.951
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	2.339.100	0,00	42.408.051
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	46.192.461
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	49.976.871
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/08/2025	al 30 d	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	53.761.281
Total para 513510 Prestacion de Servicios				**53.761.281,00**	**0,00**	**53.761.281,00**
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/08/2025	Servici	(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	05/08/2025	Servici	(FCSL) FEV	206.130,00	0,00	206.130,00
Total para 513530 Energia Electrica				**206.130,00**	**0,00**	**206.130,00**
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/08/2025	Servici	(FCSL) FEV	277.460,00	0,00	277.460,00
Total para 513555 Gas				**277.460,00**	**0,00**	**277.460,00**
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/08/2025	Servici	(FCSL) FEV	109.441,00	0,00	109.441,00
Total para 51359501 Internet y Otros				**109.441,00**	**0,00**	**109.441,00**
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	27/08/2025	PIGA	(FCSL) FEV 935	619.400	0,00	619.400,00
Total para 51359501 Piga				**619.400,00**	**0,00**	**619.400,00**
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/08/2025	A DE M	(FCSL) CUENTA DE COBRO	0,00	0,00	0,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin Huellas y Talentos						
51601002	30/08/2025		(FCSL) DP 03	2.681.058,00	0,00	2.681.058,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				**2.681.058,00**	**0,00**	**2.681.058,00**
51952001-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 932	1.021.750,00	0,00	1.021.750,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 934	3.881.100,00	0,00	3.881.100,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Personal				**4.902.850,00**	**0,00**	**4.902.850,00**
51952002-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 933	315.000,00	0,00	315.000,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Institucion				**315.000,00**	**0,00**	**315.000,00**
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/08/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 864	4.673.600	0,00	4.673.600,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIME	(FCSL) FEV 930	7.833.900	0,00	7.833.900,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIMEI (FCSL)	FEV 931	1.970.600	0,00	1.970.600,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	27/08/2025	ALIMEI (FCSL)	FEV 468	10.027.050	0,00	10.027.050,00
Total para 51959501 Alimentos				**24.505.150,00**	**0,00**	**24.505.150,00**
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	20/08/2025	ARTICI (FCSL)	FEV 890	704.040	0,00	704.040,00
Total para 51959504 PAPALERIA NIÑOS				**704.040,00**	**0,00**	**704.040,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**94.602.252**	**0**	**94.602.252**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 932	0,00	1.021.750,00	1.021.750,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 934	0,00	3.881.100,00	4.902.850,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 932	1.021.750,00	0,00	3.881.100,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 934	3.881.100,00	0,00	0,00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**4.902.850,00**	**4.902.850,00**	**0,00**
23359502-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 933	0,00	315.000,00	315.000,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	S DE a	(FCSL) FEV 933	315.000,00	0,00	0,00
Total para 23359502 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**315.000,00**	**315.000,00**	**0,00**
23359503-ALIMENTOS						
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/08/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV A 864	0,00	4.673.600	4.673.600,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 930	0,00	7.833.900	12.507.500,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 931	0,00	1.970.600	14.478.100,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	27/08/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 468	0,00	10.027.050	24.505.150,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 900	4.673.600	0,00	19.831.550,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/07/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 901	7.833.900	0,00	11.997.650,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/07/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV A 489	1.970.600	0,00	10.027.050,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	30/07/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 429	10.027.050	0,00	0,00
Total para 23359503 ALIMENTOS				**24.505.150,00**	**24.505.150,00**	**0,00**
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	3.784.410
ANA VIDES RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	6.208.651
YOHANY PARDO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	8.605.647
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	12.390.057
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	16.174.467
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	19.958.877
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	22.383.118
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.975.100	25.358.218
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	27.755.214
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.975.100	30.730.314
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	4.517.400	35.247.714
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	37.671.955
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	40.068.951
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	2.339.100	42.408.051
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	46.192.461
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	49.976.871
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	53.761.281
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	49.976.871
ANA VIDES RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	47.552.630
YOHANY PARDO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	45.155.634
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	41.371.224
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	37.586.814
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	33.802.404
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	31.378.163
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.975.100	0,00	28.403.063
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	26.006.067
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.975.100	0,00	23.030.967
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	4.517.400	0,00	18.513.567
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.424.241	0,00	16.089.326
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.396.996	0,00	13.692.330
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	2.339.100	0,00	11.353.230
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	7.568.820
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	3.784.410
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/08/2025	al 30 de	(FCSL) T 03	3.784.410	0,00	0
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				**53.761.281,00**	**53.761.281,00**	**0,00**
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/08/2025	Servicio	(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
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	206.130,00	206.130,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	206.130,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				**206.130,00**	**206.130,00**	**0,00**
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	277.460,00	277.460,00
VANTY SA ESP	11/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	277.460,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				**277.460,00**	**277.460,00**	**0,00**
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	109.441,00	109.441,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/08/2025	Servicio	(FCSL) FEV	109.441,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				**109.441,00**	**109.441,00**	**0,00**
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	27/08/2025	PIGA	(FCSL) FEV 935	0,00	619.400	619.400,00
SUPERMERCADO k NOS	27/08/2025	PIGA	(FCSL) FEV 935	619.400	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				**619.400,00**	**619.400,00**	**0,00**
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/08/2025	A DE M.	(FCSL) CUENTA DE COBI	0,00	0,00	0,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/08/2025	A DE M.	(FCSL) CUENTA DE COBI	0,00	0,00	0,00
Total para 23359505 MANTENIMIENTOS MENORES				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359506 MATERIAL DE CONSUMO						
Total para 2359506 MATERIAL DE CONSUMO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	30/08/2025	EGURI	(FCSL) FEV F7 59275	0,00	6.520.442	6.520.442,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	14/08/2025	EGURI	(FCSL) FEV F7 59275	6.520.442	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				**6.520.442,00**	**6.520.442,00**	**0,00**
23359506-PAPELERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	20/08/2025	ARTICU	(FCSL) FEV 890	0,00	704.040	704.040
ALIANZA CIM SAS	20/08/2025	ARTICU	(FCSL) FEV 890	704.040	0,00	**0**
Total para 23359506-PAPELERIA NIÑOS				**704.040,00**	**704.040,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**91.921.194**	**91.921.194**	**0**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
11100501 - Bancos Nacionales		Saldos iniciales		0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE TERCEROS				100.000.000,00	0,00	100.000.000,00
ALIANZA CIM SAS	20/08/2025	ARTICULOS T	(FCSL) FEV 890	0,00	704.040	99.295.960,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/08/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	0,00	99.295.960,00
VANTY SA ESP	11/08/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	277.460,00	99.018.500,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/08/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	206.130,00	98.812.370,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/08/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	109.441,00	98.702.929,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV 932	0,00	1.021.750,00	97.681.179,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV 934	0,00	3.881.100,00	93.800.079,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV 933	0,00	315.000,00	93.485.079,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	24/08/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV A 864	0,00	4.673.600	88.811.479,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 930	0,00	7.833.900	80.977.579,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/08/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 931	0,00	1.970.600	79.006.979,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	27/08/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 468	0,00	10.027.050	68.979.929,00
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	65.195.519,00
ANA VIDES RODRIGUEZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	62.771.278,00
YOHANY PARDO	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	60.374.282,00
GINA MARCELA MARTIN MARTIN	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	56.589.872,00
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	52.805.462,00
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	49.021.052,00
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	46.596.811,00
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.975.100	43.621.711,00
INGRID ROMERO VELASQUEZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	41.224.715,00
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.975.100	38.249.615,00
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	4.517.400	33.732.215,00
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.424.241	31.307.974,00
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.396.996	28.910.978,00
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	2.339.100	26.571.878,00
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	22.787.468,00
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	19.003.058,00
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/08/2025	01 al 30 de Ac	(FCSL) T 03	0,00	3.784.410	15.218.648,00
SUPERMERCADO k NOS	27/08/2025	PIGA	(FCSL) FEV 935	0,00	619.400	14.599.248,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/08/2025	BRA DE MATE	(FCSL) CUENTA DE COE	0,00	0,00	14.599.248,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	30/08/2025	Y SEGURIDAI	(FCSL) FEV F7 59275	0,00	6.520.442	8.078.806,00
Total para 11100501 Bancos Nacionales				**100.000.000,00**	**91.921.194,00**	**8.078.806,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**100.000.000,00**	**91.921.194,00**	**8.078.806,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
429509 - Subvenciones						
LICEO COMEI	01/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.81	0,00	1.771.900	1.771.900
LICEO COMEI	01/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.82	1,00	748.500	748.500
LICEO COMEI	25/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.83	1,00	1.365.400	1.365.400
Total para 429509 - Subvenciones				0,00	3.885.800	3.885.800
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	3.885.800	3.885.800

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
152495 - Material de Consumo (DONACION)						
LICEO COMEI	01/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.81	1.771.900	0,00	1.771.900
LICEO COMEI	01/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.82	748.500		2.520.400
LICEO COMEI	25/08/2025	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.83	1.365.400		3.885.800
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				3.885.800,00	0	3.885.800
Total Movimientos Débito y Crédito				3.885.800,00	0	3.885.800

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA			Saldos iniciales a Julio 30 de 2025		**12.490.157,00**	**12.490.157,00**
1592		**Depreciacion Acumulada dotacion para niños**			0,00	
15923001	30/08/2025		(FCSL) DP 03	0,00	2.681.058,00	2.681.058,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo indu				**0,00**	**2.681.058,00**	**2.681.058,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**15.171.215,00**	**15.171.215,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Julio 30 de 2025		**43.134.905,00**	**0,00**	**43.134.905,00**
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/08/2025	Gastos de con (FCSL) CERT 03		5.171.740,00	0,00	5.171.740,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**5.171.740,00**	**0,00**	**5.171.740,00**
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 Biene	30/08/2025	Depreciacion ((FCSL) CERT 03		2.082.582,00	0,00	2.082.582,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FS(				**2.082.582,00**	**0,00**	**2.082.582,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**7.254.322,00**	**0,00**	**7.254.322,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**50.389.227,00**	**0,00**	**50.389.227,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Agosto de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Julio 30 de 2025		**0,00**	**43.134.905,00**	**43.134.905,00**
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/08/2025	Gastos de con	(FCSL) CERT 03	0,00	5.171.740,00	5.171.740,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**0,00**	**5.171.740,00**	**5.171.740,00**
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 M	30/08/2025	Depreciacion C	(FCSL) CERT 03	0,00	2.082.582,00	2.082.582,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FSCSL				**0,00**	**2.082.582,00**	**2.082.582,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**7.254.322,00**	**7.254.322,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**50.389.227,00**	**50.389.227,00**

CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA , identificado con C.CN°7686068 expedida en NEIVA en mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo la gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con **NIT 900119083 durante sus convenios con Secretaria Distrital de Integración Social** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los pagos al sistema de seguridad social **(**Salud **EPS** ,fondo de pensiones **AFP**, administradora de riesgos profesionales **ARL)**y aportes parafiscales **(**Caja de Compensación Familiar **CCF** ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena**)**, y se ha evidenciado en pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del talento humano contratado para el convenio de asociación 8405-2025, Jardín Huellas y Talentos correspondiente al mes de AGOSTO. 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 (17) día 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



FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL

DE CONTADOR PUBLICO

18163-T



ARTURO

SANDOVAL QUINAYA

C.C. 7686068

RESOLUCION INSCRIPCION 521 FECHA 27/09/2013

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 193604

Scanned with CamScanner

182241

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

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

www.ideqs.com

Scanned with CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9F89908CA9D971F9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************* ** ***

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

SANDRA 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