INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8424 – 2025

Período a que corresponde el informe	1 de noviembre 2025 – 30 noviembre 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Social Castillo San Lucas
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 74 # 62 03 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Emma y Antonio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Calle 62h Sur #74h-22
TELÉFONO DEL JARDÍN	7974662
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Carlos Eduardo Saenz Velasquez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8424
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), 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	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 27/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales declarados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el Pago 1
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 CONDICIONES ESTRUCTURALES Anexo 3.2 EQUIPO HUMANO Anexo 3.3 LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL Anexo 3.4 INTERACCIONES Y EXPERIENCIA Anexo 3.5 IV1 BIENESTAR INTEGRAL . Anexo 3.6 FAMILIA Y COMUNIDADES .

		Anexo Anexo 3.7 IV2 BIENESTAR INTEGRAL 3.8 LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL
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.	Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 8424 correspondiente mes de noviembre 2025, que se verifica en el acta de aspectos financieros	5.1 acta 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.	No se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio: CE: Licencia de construcción: Continua observaciones del nuevo radicado ante la curaduría N° 3 con boleta de radicación Incompleta bajo el radicado N° 11001-3-25-1931 y fecha del 21-10-2025 con tipo de tramite: (Reconocimiento y licencia de construcción: Ampliación, modificación, reconocimiento, reforzamiento de estructuras) continua con observación a mejorar hasta generar radicación completa y avance en ajustes ante la curaduría. Se relaciona a mejorar del componente CE- VENTILACIÓN ÁREAS PEDAGÓGICAS: Durante la 5ª visita técnica de seguimiento se evidencia presencia de humedad significativa en el ambiente del aula Jardín 2 , afectando la calidad del ambiente pedagógico y representando un riesgo para el bienestar de los niños, niñas y del equipo humano. La ventilación natural existente resulta insuficiente para garantizar una adecuada renovación del aire, condición que	No aplica

	contraviene los criterios establecidos para ambientes seguros y saludables.	
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 realiza envío del correo al supervisor indicando que el informe y soportes del mes de noviembre En el mes de noviembre se realiza informe de gestión e informe financiero.	Anexo 7.1 Soporte correo informe noviembre Anexo 7.2 Informe gestión
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se presentó requerimiento S2025135448 del 03 de Agosto 2025, por inconsistencias presentadas en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales; el responsable de la unidad operativa Carlos Saenz da respuesta al mismo el día 21 de agosto el cual fue enviado via correo electronico mencionando los alcances de dicho requerimiento En relación con el requerimiento proyectado bajo el S2025135448 del 3 de agosto, relacionado con las inconsistencias entre el aplicativo de asistencia y las planillas de asistencia en el mes de noviembre se presentaron cuatro inconsistencias Fecha de visita: 21/11/2025 Se realiza seguimiento al requerimiento S2025135448 del 03/08/2025, se verifica el nivel de jardín 2 y no reportan inconsistencias. Se evidencio diligenciamiento oportuno. Proyección del requerimiento por incumplimiento de la obligación 10, Radicación de la licencia. Boleta completa, se establece plan de mejora dentro de los tiempos mínimos para dar respuesta (17.12.2025).	El Requerimiento, respuestas y actas de seguimiento se encuentran cargados en el informe del mes de Julio 2025.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre..	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Emma y Antonio , ubicado en la calle 62 H Sur Núm 74 h-22. 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el mes de noviembre, se recibieron visitas de los equipos de apoyo transversal (psicóloga) 28/11/2025	Anexo 10.1 actas de psicóloga

integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 19/11/2025 se notificó al supervisor sobre la visita, Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010552, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 18 de noviembre de 2025. Se presentaron las acciones a mejorar durante la inspección a establecimiento: 4.1 Muros con falta de pintura en pasillo piso 2 torre a, falta terminar trabajo de pintura en techos de pre jardín 1, pasillo bloque A y piso 2, aula jardín 1. 4.2 Pisos con antideslizante deteriorados en baño piso 2, escaleras de acceso a torre a baños piso 1 torre a 7.3,7.7 y 7.8 Manija rota en tanque de cisterna sede b, piso 2, cubículo 2. Para dichos mantenimientos se cuenta con fecha plazo 17/12/2025, según acta de inspección.	Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 21/11/2025 la Profesional de atención en primera infancia Nohemy Ayala y el responsable del servicio asistieron a la reunión convocada por la SDIS donde se trabajó sobre comité ampliado.	Anexo 12.1 Acta comité ampliado
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.	En el mes de noviembre se realizó socialización de la resolución 967 de 2007, dirigida a las familias con fecha del 14/11/2025, a través de infografía digital	Anexo 13.1 Acta gratuidad, cupos.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Participó en el comité técnico desarrollado el 18 de noviembre de 2025, de manera virtual, el cual participó el responsable del servicio Carlos Eduardo Saenz y la representante legal Ligia Esmeralda Portela Montealegre. .	Anexo 14.1 Soporte del comité
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios	Durante el mes de noviembre no se realizó compra a pequeños	Base de pequeños productores *Soporte cargado en el mes de Septiembre en el pago 5.*

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.	productores puesto que durante el tiempo establecido se dio cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	La unidad operativa no optó por mecanismo de pago por resultados.	16.1 Carta de desistimiento, *Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1.*

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 el mes de noviembre No se presentó facturas durante el período verificado Para el periodo de noviembre 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.	N/A
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	No se presentó facturas durante el período verificado	Anexo 2.1 Cronograma mensual actualizado
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo	En el periodo de noviembre se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar	Inventario del mobiliario y dotación soporte cargado en el mes de mayo para pago 1

establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	
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 de noviembre 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: En el periodo de noviembre 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: * 3 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026 y 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta enero 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 04/11/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un resumen y un porcentaje de 83.88% en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros	Plan de gestión de riesgo y cambio climático, cronograma plan de gestión de riesgo y cambio climático Directorio de emergencias Certificaciones de curso de las brigadas, Cronograma de simulacros. Soportes cargados en los meses de mayo y julio en los pagos 1 y 3 Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Inspección y suministro de extintores y botiquines Anexo 4.4 Simulacro por lluvias fuertes Anexo 4.5 Certificaciones de brigadas actualizadas

	ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: ● Simulacro por lluvias fuertes el día 06/11/2025 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: Se da cumplimiento a los cursos, se cuenta con certificaciones vigentes del personal que integra las brigadas institucionales (Contra Incendios, evacuación y contingencia). *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 05-08-2024, a nombre de Cristina Rojas, otorgado por Centro de estudios Florence nightingale. *Contingencia e Incendio: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Engie Fagua otorgado por RG Capacitaciones y logística. * Contingencia de evacuación: Curso realizado el día 08-11-2025, a nombre de Carolina Lopez otorgado por RG Capacitaciones y logística.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Durante el periodo de noviembre se implementó el plan de gestión de riesgo de accidentes. Realizaron socializaciones de: ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con familias el día 04/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con talento humano el día 06/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño experiencia con	Plan de gestión de riesgo y accidentes. cronograma plan de gestión de riesgo de accidentes. soportes cargados en los meses de mayo y agosto para el pago 1 y 4 Anexo 5.1 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con familias Anexo 5.2 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia con talento humano Anexo 5.3 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño experiencia con niños y niñas

	niños y niñas el día 06/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con talento humano el día 10/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura y picadura de animales con familias el día 10/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño con talento humano el día 13/11/2025 ● Medidas para reducir riesgos de accidentes por descarga eléctrica con familias el día 12/11/2025	Anexo 5.4 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes con talento humano Anexo 5.5 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura y picadura de animales con familias Anexo 5.6 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura de niño a niño con talento humano Anexo 5.7 Acta Medidas para reducir riesgos de accidentes por descarga eléctrica con familias.
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. ● Momentos Salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores con talento humano el día 04/11/2025 ● Momentos de prestación del servicio de transporte con familias el día 07/11/2025 ● Momentos Traslado de los niños y niñas en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil con talento humano el día 12/11/2025	Protocolos de seguridad momentos /acciones. Cronograma de protocolos momentos/acciones. soportes cargados en el mes de agosto para el pago 4 Anexo 6.1 Acta Momentos Salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores con talento humano Anexo 6.2 Acta Momentos de prestación del servicio de transporte con familias Anexo 6.3 Acta Momento Traslado de los niños y niñas en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil con talento humano

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. póliza de accidentes prórroga con vigencia al 16/12/2025	Póliza de accidentes soporte cargado en el mes de mayo para el pago 1. Anexo 7.1 póliza de accidentes prórroga con vigencia al 16/12/2025
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 período de noviembre no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°00139019-2025 con fecha de vigencia de 18/02/2025 a 17/02/2026 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	concepto técnico Soporte cargado en el en el mes de mayo para el pago 1
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 presenta el radicado de reconocimiento y modificación de licencia de construcción. Continua con observación a mejorar hasta generar radicación completa y avance en ajustes ante la curaduría.	-Radicado. -certificado de curaduría urbana soportes cargados en los meses de mayo y julio para los pagos 1 y 3

		Boleta de radicación curaduría soporte cargado en el mes de octubre para el pago 6

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.	Durante el mes de Noviembre se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. El día 22 de julio se llevó a cabo Visita de Condiciones por parte de Andrés Vigoya, se anexa acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental Se presenta Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente 2024. Se realiza socialización de aspectos e impactos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores para el mes de Noviembre Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega durante el mes. Acuerdo de corresponsabilidad. La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de	Visita de condiciones. Acta y herramienta para el desarrollo de la intervención ambiental. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Soporte cargado en el mes de julio en el pago 3 Registro de Publicidad Exterior Visual número N° SCAAV-00496.Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Acuerdo de corresponsabilidad. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos, Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 Cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2 La Unidad operativa cuenta con fichas técnicas ahorradoras de agua y energía. Soporte cargado en el mes de junio en el pago 2

	Residuos Sólidos. Protocolo Interno de residuos Peligrosos Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Durante el mes de Noviembre se llevaron a cabo las siguientes acciones desde la línea de gestión ambiental: Diligenciamiento de: Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Entrega de: ● Solicitud de cargue documentos de soporte de la gestión del componente de gestión ambiental 13/11/2025 ● RCD 20/11/2025 ● Reportes Huella de carbono 21/11/2025 ● AVU 28/11/2025 Se llevan a cabo las siguientes socializaciones ● Ahorro y uso eficiente del agua y energía talento humano y familias 04/11/2025 ● PAIPERS 13/11/2025 ● Instructivo de aparatos eléctricos y electrónicos ● Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP 24/11/2025 ● Capacitación sobre elementos plásticos de un solo uso 28/11/2025 Se realizó el reporte de servicios públicos del mes de Noviembre gas 21/11/2025 y energía 13/11/2025 -23/11/2025 Se llevó a cabo el registro semanal de uso eficiente de agua de octubre 6,13,20, 27	Anexo 1.1 registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-09 Anexo 1.2 certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 Anexo 1.3 Solicitud de cargue documentos de soporte de la gestión del componente de gestión ambiental Anexo 1.4 Reporte Huella y carbono Anexo 1.5 Acta de Entrega RCD Anexo 1.6 Entrega de AVU Noviembre Anexo 1.7 Ahorro y uso eficiente del agua y energía talento humano y familias Anexo 1.8 PAIPERS Anexo 1.9 Instructivo de aparatos eléctricos y electrónicos Anexo 1.10 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP Anexo 1.11 Capacitación sobre elementos plásticos de un solo uso Anexo 1.12 Reporte de servicios públicos del mes de Energía y gas Noviembre Anexo 1.13 Registro semanal de uso eficiente de agua Noviembre Anexo 1.14 Movilidad Sostenible noviembre de 2025 Anexo 1.15 Apagón Ambiental Anexo1.16 Pieza Informativa Dia Del Aire Puro 19 De noviembre Las facturas y Kardex se encuentran en el informe financiero

	La unidad de servicios participó de la movilidad sostenible el día 6 de septiembre y apagón Ambiental 7 de octubre Se comparten piezas informativas enviadas por equipo de Gestión Ambiental de la SDIS de: Divulgación Pieza Informativa Dia Del Aire Puro 19 De Noviembre	

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 S2024109753 con fecha del 10/07/2024, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 07/07/2024. Durante el mes de noviembre cada profesional de atención a la primera infancia, realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 14/11/2025 se realizó encuentro con colaboradores y colaboradoras, en la cual se trabajó sobre Transiciones efectivas y armónicas – proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval (Soporte cargado en el mes mayo de 2025 en el Pago 1) Anexo 1.2 Planeaciones Caminadores 1 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Jardín 1 Anexo 1.7 Planeaciones Jardín 2 Anexo 1.8 Transiciones efectivas y armónicas – proyecto pedagógico 14/11/2025.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28 de noviembre de 2025 se consolidó el conjunto de evidencias y manifestaciones derivadas de las experiencias pedagógicas ejecutadas durante el mes de noviembre. Este informe integró material fotográfico que documenta las voces, la participación activa y las interacciones de las niñas y los niños en el desarrollo de las actividades.	Anexo 2.1 Implementación Pedagógica Caminadores 1 Anexo 2.2 Implementación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.3 Implementación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 2.4 Implementación Pedagógica Pre jardín 2

		Anexo 2.5 Implementación Pedagógica Jardín 1 Anexo 2.6 Implementación Pedagógica Jardín 2
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	En relación con este compromiso, la directriz emitida por la Subdirección indica que el cargue de los observadores deberá unificar las observaciones correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, las cuales serán incorporadas en el informe que se presentará en el mes de diciembre.	N/A
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el periodo de noviembre se realiza entrega de informes trimestrales, según cronograma la cuarta entrega estaba proyectada para el 11/11/2025.	4.1 Informe pedagógico Caminadores 4.2 Informe pedagógico Párvulos 1 4.3 Informe pedagógico Pre jardín 1 4.4 Informe pedagógico Pre jardín 2 4.5 Informe pedagógico Jardín 1 4.6 Informe pedagógico Jardín 2 4.7 Acta y listado de asistencia
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 05/11|/2025 se realizó acompañamiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, en acompañamiento con las familias abordando el tema de “Lo que siento al verlos avanza TEA”	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 20/11/2025 el responsable del servicio participó en el comité pedagógico ampliado, que se desarrolló en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar donde se abordó el tema de (Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025)	Anexo 6.1 Listado de asistencia 20/11/2025
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 26/11/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre “Atesorando el saber pedagógico y su recorrido durante el 2025” Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 28/11/2025.	Anexo 7.1 Acta listado de asistencia 26/11/2025. Anexo 7.2 Envió a la SLIS.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en	Durante el mes de noviembre, cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos acordes con la práctica pedagógica propuesta, con el propósito	8.1 Ambientación pedagógica 8.2 Soporte de entrega de materiales a las profesionales de atención a la primera infancial.

ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	de promover la participación, la exploración y la investigación por parte de las niñas y los niños.	
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 10/11/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con número de factura 926 con generación de la misma el 07/10/2025, por un valor de $1.080.340.	Anexo 9.1 Formato de entradas y salidas de papelería. Anexo 9.2 Inventario material didáctico

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).	Se presentó documento de caracterización poblacional que describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial. El mismo fue actualizado en el mes de junio de 2025.	Documentos de caracterización poblacional mayo de 2025 en el Pago 1
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 observen, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron en el mes de noviembre 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.	N/A
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,	Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 10/11/2025 se realizó campaña informativa sobre “Rol cuidador y	Anexo 3.1 Acta y listado 10.11..2025 Anexo 3.2 Soporte encuesta implementada

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.	protector “Comunicación y relaciones de poder”. Se implementó la encuesta de apropiación de saberes, a 16 colaboradores y colaboradoras, correspondientes al 84.2% de la población total.	
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.	El 04/11/2025 realizó acompañamiento la educadora especial Doris Tovar, atendiendo a la situación presentada con el siguiente participante: - DSBL del nivel de Caminadores El 10/11/2025 realizó acompañamiento por parte de la profesional Johanna Ortega, atendiendo a la situación de seguimiento por la dificultad de afiliación al sistema de salud, movilización- comunicación en pareja, rol protector sobre relaciones de poder, presentada con el siguiente participante: -YVMR del nivel Jardín 2 El día 11/11/2025, la educadora especial Doris Tovar realizó acompañamiento a los niños y niñas que hacen parte de la estrategia Entre Pares, dirigido a los siguientes participantes: -DSBL del nivel de Caminadores -LSOV del nivel de Caminadores - DEW del nivel de Jardín	4.1 Acta y listado de asistencia 04.11.2025 Profesional Educación especial 4.2 Acta y listado asistencia 10.11.2025 Profesional psicología 4.3 Acta y listado de asistencia 11.11.2025 Profesional Educación especial
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Para el mes de noviembre no se desarrollaron acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo. Por esta razón, no se cuenta con soporte ni registro de actividades correspondientes a dicho periodo.	N/A
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El día 10/ 11/2025 se realizó movilización social con las familias enfocado en fortalecer conocimiento sobre el tema de solución de problemas en pareja, enfocado a la vez en el tema de la economía familiar, con las familias y acudientes del jardín Emma y Antonio, contando con el acompañamiento de la	6.1 Acta y listado de asistencia 10.11.2025

	profesional Johana Ortega Apoyo Psicosocial	
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con el documento institucional que establece los lineamientos para la activación de las rutas ante presunta amenaza o vulneración de derechos. Durante el mes de noviembre no se registraron eventos que ameritaran la activación de dicho protocolo, por lo cual no se ejecutaron acciones asociadas a este compromiso. No obstante, se mantuvo el monitoreo constante de las condiciones de bienestar de los niños y las niñas, conforme a los procedimientos establecidos.	
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin	Durante el mes de noviembre no se registró ninguna activación de ruta. Sin embargo, se continuó con el acompañamiento y seguimiento del niño LAHH del nivel de Prejardín 2. El día 07/11/2025, la profesional Valeri Guerrero realizó un control de seguimiento nutricional, abordando aspectos relacionados con las condiciones de salud, el estado nutricional y los hábitos de alimentación y nutrición.	N/A
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.	El día 11 de noviembre de 2025 se desarrolló el proceso de socialización del Pacto de Corresponsabilidad en todos los niveles del jardín, con la participación activa de las niñas y los niños. Durante esta jornada se abordaron los compromisos, roles y responsabilidades Esta acción quedó registrada y evidenciada en las planeaciones pedagógicas realizadas, las cuales reflejan la incorporación de este pacto como parte fundamental del acompañamiento y las dinámicas pedagógicas del mes.	9.1 Formatos de planeación

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.	Para este periodo de noviembre no se realizó alianza con ninguna entidad.	N/A

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.	En el periodo del informe de Noviembre se realizó: Promoción de prácticas de cuidado de la salud prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el día 18 de noviembre de 2025, con el tema Asistencia a Valoración Integral 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 El cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, se encuentra cargado en el mes de Mayo 2025.	Anexo 1.1 Asistencia a Valoración Integral 18.11.2025 Anexo 1.2 Verificación afiliación al SGSSS Anexo 1.3 Verificación valoración integral Anexo 1.4 Verificación vacunas Anexo 1.5 Herramienta EyS NN Noviembre 2025 Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, Cargado en el mes de mayo de 2025.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de	En el mes no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento	No aplica

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	de incapacidades médicas en Jardines Infantiles ,	
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 de noviembre se facilitaron acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes. Toma de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al cuarto trimestre del año de niños faltantes, realizado por la profesional en nutrición los días 13 y 25 de noviembre de 2025. Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el 18 y 25 de noviembre de 2025. Se realiza seguimiento a ruta del niño Lyam Hudgson por desnutrición aguda moderada del nivel de PRE JARDÍN; identificado por la nutricionista Valerie Guerrero el día 07.11.2025. Socialización de la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil mediante sesión presencial realizada el 21 de noviembre 2025. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. En el mes de Julio, se realizó compra de la balanza de pie con fecha de 08/07/2025, la cual cuenta con su respectiva ficha técnica. Durante el periodo del informe no se realizó seguimiento de casos de riesgo de malnutrición y/o	Anexo 4.1 Medidas antropométricas noviembre.2025 Anexo 4.2 Envío medidas antropométricas Anexo 4.3 Acta, seguimiento a ruta por riesgo de desnutrición. Anexo 4.4 Socializacion Talento Humano. Cronograma de mantenimiento de los equipos antropométricos, cargado en el informe de septiembre. Factura Pesa bebés, cargado en el informe de septiembre Inventario Vigilancia Nutricional, cargado en el mes de mayo Fichas Técnicas, cargadas en el mes de mayo.

	casos de malnutrición identificados.	
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 010552, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 18 de noviembre de 2025. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 18 de noviembre de 2025, mediante correo electrónico el 19 de noviembre de 2025. Se presentaron las acciones a mejorar durante la inspección a establecimiento: 4.1 Muros con falta de pintura en pasillo piso 2 torre a, falta terminar trabajo de pintura en techos de pre jardín 1, pasillo bloque A y piso 2, aula jardín 1. 4.2 Pisos con antideslizante deteriorados en baño piso 2, escaleras de acceso a torre a baños piso 1 torre a 7.3,7.7 y 7.8 Manija rota en tanque de cisterna sede b, piso 2, cubículo 2. Para dichos mantenimientos se cuenta con fecha plazo 17/12/2025, según acta de inspección. Concepto higiénico sanitario favorable favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S077449, del 25 de septiembre de 2025. Se subsanaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos: Se evidencia pared de mesón con fisuras en áreas de proceso”	Anexo 5.1 C.S FAV CON REQ E. EDUCATIVO 18.11.2025. Anexo 5.2 Notificación envio de correo C.S FAV P. ALIMENTOS 25.09. 2025., cargado en el informe de Septiembre. C.S. FAV E. EDUCATIVO 18.06.2024; cargados en el informe de mayo.

	Se evidencia desprendimiento de malla protectora en extractor de vapores” Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 25 de septiembre de 2025, mediante correo electrónico el 29 de septiembre 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.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación de establecimiento educativo y de preparación de alimentos, ya que se realizó en junio de 2025. No se identificaron incumplimientos.	No aplica. Anexos correspondientes a esta obligación cargados en el mes de junio 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe de noviembre documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN con el talento humano de la unidad operativa Emma y Antonio el 20.11.2025. Formatos de control del plan de saneamiento realizados en el mes de noviembre de 2025, los cuales corresponden a: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.	Anexo 7.1 Socialización LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN –TH 20.11.2025. Anexo 7.2 Formatos control PS - noviembre 2025.. Anexo 7.3 Herramienta EyS noviembre 2025. Soportes del lavado de tanque de agua potable e higienización de plagas, cargado en el informe de octubre. El plan de saneamiento fue actualizado e implementado en la unidad operativa; se encuentra cargado en el informe de mayo. Declaración de compromiso, cargado en el mes de mayo. Registros fotograficos correspondientes a Tabla de colores, de dosificación, elementos de aseo se encuentran cargados en el mes de mayo. La ficha técnica de los productos de aseo, Cargada en el mes de mayo
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas	En el periodo de noviembre, se implementó el plan de	Anexo 8.1 Plan de educación sanitaria Y TEST 07.11.2025

en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	capacitación el cual está acorde con el cronograma. El 07.11.2025 se realizó cualificación con la corporación investigativa del medio ambiente, en capacitación continua sobre los temas de: Resolución 2674 de 2013 y limpieza, desinfección de equipos.	Anexo 8.2 Herramienta EyS aseo TH – noviembre 2025. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementa adecuadas Prácticas higiénicas, se encuentra la Programación, temáticas específicas a impartir, metodología, intensidad horaria mínima de 10 horas anuales y hoja de vida del capacitor, cargado en el informe de Septiembre. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Cargado en Mayo. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Cargado en mayo. Certificados médicos cargados en el mes de mayo.
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 de noviembre documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos de calidad. Se realizó socialización del tema RECEPCIÓN DE ALIMENTOS con los manipuladores de alimentos de la unidad operativa Emma y Antonio el 12.11.2025. Formatos control de alimentos correspondientes noviembre 2025: Plan de compras de alimentos, Formato de verificación del transporte de alimentos, Formato de recepción de alimentos, Formato control de entrada y salida de alimentos, Formato de preparación de alimentos, Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración, Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Se realiza diligenciamiento del formato control y medición de desperdicios de alimentos de noviembre de 2025.	Anexo 9.1 Socialización, RECEPCIÓN DE ALIMENTOS con manipuladores de alimentos 12.11.2025. Anexo 9.2 Formatos control alimentos noviembre-2025. Anexo 9.3 formato Control y medición de desperdicios de alimentos. 28.11.2025. Anexo 9.4 Evidencia Envió formato de desperdicios Tablas de calcula, cargadas en el informe de septiembre Socialización Buenas Prácticas Para La Prevención De Pérdidas Y Desperdicios De Alimento realizada por el responsable de la unidad, cargada en el informe del mes de Julio. Instructivos del procedimiento de operación de alimentos, cargados en el informe de mayo de 2025. Lista de proveedores actualizada y cargada en el informe de Julio 2025.

10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Expendio Pardo suizo modelia, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23.05.2025 y autorización sanitaria No. 479 con fecha 30.06.2025 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de panadería al proveedor knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 11.03.2025 Se realizó compra de huevos al proveedor kanos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. Se realizó compra de abarrotes al proveedor knos con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11.03.2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes con placa SVD 476 Fav del 03/10/2025,El vehículo transportador de carnes contó con autorización sanitaria número 479 del 30 de junio de 2020. El vehículo transportador de lácteos, favorable con placa WZI154, favorable con acta 253773028-25 con fecha de emisión 03 de enero 2025 El vehículo transportador de panadería, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025	No aplica. CS FAV SVD 476, concepto cargado en el informe de octubre Registro fotográfico de los alimentos rotulados, cargados en el informe de septiembre. Fichas técnicas de alimentos, cargados en el informe de septiembre. CONCEPTOS CARGADOS EN EL INFORME DE MAYO - JULIO 2025.

	El vehículo transportador de huevos, con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025 El vehículo transportador de abarrotes con placa TUN775, favorable con requerimiento con acta AS11N041409 con fecha de emisión 16/07/2025.	
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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 27 de mayo de 2025.	Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, cargado en el informe de Septiembre. Se realizó actualización de inventario en el mes de mayo 2025, soporte cargado en el respectivo mes.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	No se presentaron participantes que recibieron Alimentos para propósitos médicos especiales – APME (Complementos nutricionales o fórmulas terapéuticas) dentro del jardín infantil. No se presentaron participantes con modificaciones alimentarias.	No aplica.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo de noviembre 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 9. Se realiza entrega de paquete a niños y niñas, con registro en formato de novedades por salida anticipada. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Soportes F JL 07.11.2025 Anexo 13.2 Soportes F JP 25.11.2025. Anexo 13.3 Soportes E JL 07.11.2025 Anexo 13.4 Soportes E JP 25.11.2025.

	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 07.11.2025 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 25.11.2025, con cubrimiento del 26.11.2025. No se requirió entrega de paquete alimentario de contingencia o por incapacidad superior a 5 días.	
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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante de manera presencial sobre el tema Promoción ingreso y uso de sala amiga 07/11/2025. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue enviado vía correo electrónico. El jardín infantil cuenta con el formato de autoapreciación emitido por la SDIS y plan de mejoramiento. El jardín infantil cuenta con los certificados de los colaboradores cualificados en “Lactancia materna y alimentación infantil saludable” vigentes. El jardín infantil cuenta con el personal cualificados en lactancia materna y alimentación infantil saludable con fecha vigente	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL 28.11.2025 Anexo 14.2 Promoción ingreso y uso de sala amiga 07/11/2025. Anexo 14.3 Ficha SIRBE SAFL 28.11.2025. Anexo 14.4 Evidencia envió uso de sala amiga Anexo 14.5 Base de datos actualizada- personal cualificado. Anexo 14.6 Certificado cualificaciones Certificado de las cualificaciones, cargado en el informe de septiembre. La unidad operativa está a la espera del envío de certificados actualizados. Instrumento de autoapreciación, cargado en el informe de Septiembre. Plan de mejoramiento, cargado en el informe de septiembre. Cronograma mantenimiento preventivo de los equipos de la SAFL, cargado en el informe de Septiembre.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. .	Documentos "Procesos de inducción , reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1 Documentos "Estrategias resolución de controversias" Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	En el período verificado se radicaron *2* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 21/11/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Maria Nohemy Ayala Parada , para la verificación del perfil de profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 21/11/2025. ● El 21/11/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Linda Esther Chica Arroyo , para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 21/11/2025.	Anexo 2.1. Hojas de vida (con los respectivos soportes) 1. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 2. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano	En el período verificado se radicaron *2* hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● El 21/11/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Maria Nohemy Ayala Parada , para la verificación del perfil de profesional de atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 21/11/2025. ● El 21/11/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Linda Esther Chica Arroyo , para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 21/11/2025.	Anexo 3.1. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida para avalar. Anexo 3.2 Avales
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 reemplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el mes de noviembre no se presentaron novedades con el talento humano de la unidad operativa.	No aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos diligenciando mes a mes la base de datos correspondiente.	ANEXO 5.1 BASE EQUIPO HUMANO CONVENIOS 2025
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 mes de noviembre se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral	El 11/11/2025 se realizó socialización de anexo técnico bienestar integral.	Anexo 7.1 Anexo técnico bienestar integral.

del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Reemplazar 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 noviembre no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Soporte cargado en el mes julio de 2025 en el Pago 2.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El (07/11/2025) se realizó la jornada liberada reflexiones y proyecciones 2025,2026. El (10/11/2025) se realizó actividad de bienestar laboral , celebración de cumpleaños. Así mismo cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *(19 personas cualificadas)*. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (*7 colaboradores cualificados).* *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *(6 colaboradores cualificados).*	Certficaciones en primeros auxilios , prevención abuso sexual , promoción lactancia materna. Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1. Actualización de curso primeros auxilios . Soportes cargados en los meses de julio de 2025 en el pago 2. Anexo 11.1 Jornada liberada Anexo 11.2 Cumpleaños noviembre

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 29/05/2025 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL *POSITIVA.* La ARL *realizó Actualización de la matriz* Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 29/05/2025	Soporte cargado en los meses de mayo y junio de 2025 en el pago 1.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de noviembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 25/11/2025 se realizó socialización de misión, visión , principios , objetivos de la unidad operativa y socialización artículo 33 con familia nueva en la unidad operativa.	Documento de la misión, visión , los principios y valores del jardín infantil , soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1. Anexo 1.1 Misión , visión ,artículo 33.
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. El 26/11/2025, se realizó actualización al plan de acción por parte del responsable del servicio , apoyo administrativo y las profesionales de atención en primera infancia de la unidad operativa.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 *noviembre de 2025*.	Anexo 3.1.FUID 2025 noviembre

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se realiza apertura del buzón.	Documento procedimiento buzón de sugerencias. Soporte cargado en el mes de mayo de 2025 en el pago 1.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	El 06/11/2025 se realizaron 16 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de *Caminadores (5) , Párvulos (2) , Pre jardín 1 (1) , Pre Jardín 2 (4), Jardín 1 (1) y Jardín 2 (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 05/12/2025	Anexo 5.1. Acta relación de seguimientos a documentación.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades a quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes de noviembre se realizaron 1 inscripción en el sistema de información misional SIRBE para el nivel de Pre Jardín en las fecha 21.11.2025. En el mes de noviembre se realizaron 1 inscripción en el sistema de información misional SIRBE para el nivel de Jardín en las fecha 25.11.2025.	Anexo 6.1 Testigo documental
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	En el mes noviembre se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: EL 21.11.2025, se realizó 1 actuación para el participante *del* nivel de *prejardin, como EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.*	Anexo 7.1 21.11.2025- *EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.* Anexo 7.2 25.11.2025- *EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.*

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.	EL 25.11.2025, se realizó 1 actuación para el participante *del* nivel de *jardin, como EN ATENCIÓN, INICIO DE PROCESO EN ATENCIÓN INTEGRAL.*	
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. El 25/11/2025 se hizo entrega del carnet para niños y niñas nuevos en el servicio.	Anexo 8.1 Acta entrega de carnet
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 noviembre.	Anexo 9.1 Listados asistencia Anexo 9.2 Asistencia SIRBE caminadores. Anexo 9.3 Asistencia SIRBE párvulos Anexo 9.4 Asistencia SIRBE pre-jardin Anexo 9.5 Asistencia SIRBE jardín Anexo 9.6 metafísica noviembre
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 14/11/2025, se realizó seguimiento a la cobertura por medio de circular informativa.	Soporte cargado en el compromiso 13.1 de obligaciones generales.
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 garantiza 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.	Registro fotografico Soportes cargados en los meses de mayo y junio de 2025 pago 1

13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenada de manera física y digital.	Anexo 13.1 Caminadores Anexo 13.2 Párvulos Anexo 13.3 Pre-jardín 1 Anexo 13.4Pre-jardín 2 Anexo 13.5 Jardín 1 Anexo 13.6 Jardín 2
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de noviembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	No aplica
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el período verificado 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 25/11/2025 se realizó socialización de política de la información, artículo 33 con familia nueva en la unidad operativa.	Soporte cargado en el compromiso 1.1 de Equipo humano.
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 para el uso de la sal amiga En el mes verificado no se hizo uso de sala amiga .	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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio de 2025.

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.		
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 13.06.2025 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Cristopher Cañon – apoyo administrativo.*	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo y junio de 2025.
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _ NO_X_

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO:

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NOx__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:CONCEPTO SANITARIO PARA ESTABLECIMIENTOS

HOSPITAL: SI_X_ NO__

FECHA: 18/11/2025

RESULTADO: Favorable con requerimientos.

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
30/11/2025	INTERACCIONES Y EXPERIENCIA	LAURA JULIANA TORRES AYA
24/11/2025	CONDICIONES ESTRUCTURALES	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
19/11/2025	LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
21/11/2025	EQUIPO HUMANO	ESTEBAN MEDINA TOVAR
28/11/2025	LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	ESTEBAN MEDINA TOVAR
20/11/2025	BIENESTAR INTEGRAL IV1	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
02/12/2025	BIENESTAR INTEGRAL IV2	MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA.
18/11/2025	FAMILIAS Y COMUNIDADES	LAURA JULIANA TORRES AYA

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/12/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8424 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 al 30 de Noviembre 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900.119.083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CRA 74I 62-03 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Fundacastillolucas@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	EMMA Y ANTONIO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 H SUR 74 H - 22
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 7829464

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8424-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	22/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor

	de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	HASTA EL 05/12/2025
FECHA DE INICIO	27/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del Convenio corresponde a la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 931.460.237). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 883.738.365), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 795.364.528), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$ 88.373.837), 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 47.721.872), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 437.106.433 ASOCIADO $ 51.598.388
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $358.258.095 ASOCIADO $36.775.449

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del01 al 30 de Noviembre 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	El libro auxiliar se encuentra cargado en el SharePoint en el mes de OCTUBRE carpeta 9. ASPECTOS FINANCIEROS en el COMPROMISO 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el periodo del 01 al 30 de Noviembre 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	**EJECUCION NOVIEMBRE 2025 COMPROMISO 6:** **01.APORTE SDIS** 01TALENTO HUMANO. 01.PRESTACIONES SOCIALES 02.CUENTAS DE COBRO 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 02. VIGILANCIA. 03.DESGASTE DOTACION NIÑOS. 04. ASEO INTITUCIONAL. 05. ASEO PERSONAL. 06. PAPELERIA NIÑOS. 07. ALIMENTOS. 08. SER PUBLICOS E INTERNET 09. PIGA **02.APORTE ASOCIADO:** 01.USO DEL PREDIO. 02. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 03.ASEO INSTITUCIONAL. 04. MATERIAL DIDACTICO 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	01.TALENTO HUMANO: 01. PRESTACION DEL SERVICIO. 02. CUENTAS COBRO NOVIEMBRE 2025 03.TRANSFERENCIA ELECTRONICA.

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Se presentarán los paz y salvo correspondientes al talento humano, proveedores, mantenimiento y arrendamiento, una vez finalice el convenio	**N/A**
05. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el periodo del 01 al 30 de Noviembre 2025 se han destinado los recursos de manera exclusiva parala ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio del 01 al 30 de Noviembre 2025 se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación No 1, 2 y 3
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes para el periodo del 01 al 30 de Noviembre 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al periodo del 01 al 30 de Noviembre 2025, son entregados a la supervisión del convenio.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	La fundación no opto al mecanismo de pago por resultados.	N/A

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO NOVIEMBRE 2025

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.517.400	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$34.059.690	$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
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$7.272.723	$0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	$0	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$5.903.590
	VIGILANCIA HASTA 14 DE JULIO	$0	$0
	VIGILANCIA DESDE 25 DE JULIO	$6.517.024	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$2.377.287
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$3.060.453	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$198.704	$1.561.596
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$835.863
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$7.395.900	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.004.096	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$2.683.280	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$3.783.780	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$8.242.672	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$5.289.756	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$953.435	$0
	PIGA	$666.900	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$101.126.101	$10.678.336

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

SI _ NO X

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

No fue utilizado todo el rubro de papelería administrativa ya que se solicitó el material que se requería en dicho momento, nos comprometemos en el siguiente mes a realizar todo el aporte faltante y en los meses siguientes realizar el aporte en su totalidad.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) NOVIEMBRE 2025

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	80.728.309	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	1.024.517.881	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LUISA FERNANDA BLANDON CORREA	1.033.725.264	OPS	27/05/2025	05/12/2025
28/PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAL	6.579.166	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ISABEL CRISTINA ROJAS CESPEDES	65.707.607	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	1.012.375.493	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	1.020.761.890	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	1.024.508.102	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	1.013.624.999	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ	23.653.273	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JASBLEIDY BARRERA MANIOS	1.023.891.951	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA NOHEMI AYALA PARADA	53.140.172	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN	1.000.618.164	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARMENZA BALLEN PINZON	53.177.224	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	1.003.652.188	OPS	27/05/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LIDIA YANID BEJARANO PINZON	1.003.652.188	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	5.270.709.120	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS	1.000.729.592	OPS	27/05/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WILSON YERI PACHECO CONTRETAS	52.305.457	OPS	27/05/2025	05/12/2025

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

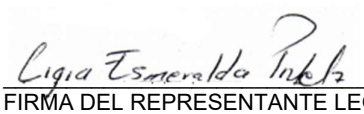
NOMBRE:
FECHA DE RETIRO:

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

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS NOVIEMBRE 2025

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	COMPENSAR	SKANDIA	POSITIVA	1233655444	28/11/2025	nov-25	$ 413.300
ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9495549918	28/11/2025	nov-25	$ 478.000
LUISA FERNANDA BLANDON CORREA	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9495472476	27/11/2025	nov-25	$ 439.600
LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAL	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9495493520	28/11/2025	nov-25	$ 439.600
ISABEL CRISTINA ROJAS CESPEDES	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	91555635	28/11/2025	nov-25	$ 439.600
YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	1077523403	27/11/2025	nov-25	$ 439.600
XIOMARA VANESA PENNA MOREA	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9494198565	27/11/2025	nov-25	$ 439.600
CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	SURA	PORVENIR	POSITIVA	9494800075	1/12/2025	nov-25	$ 439.600
LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9495572559	28/11/2025	nov-25	$ 469.900
ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZALEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9495471954	27/11/2025	nov-25	$ 439.600
JASBLEIDY BARRERA MANIOS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9495306240	28/11/2025	nov-25	$ 413.300
MARIA NOHEMI AYALA PARADA	SURA	PROTECCION	POSITIVA	1233655444	28/11/2025	nov-25	$ 413.300
CRISTOPHER ANDRES CAÑON QUITIAN	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9495500064	28/11/2025	nov-25	$ 413.300
CARMENZA BALLEN PINZON	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9495038935	27/11/2025	nov-25	$ 413.300
NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	1233655444	28/11/2025	nov-25	$ 413.300
LIDIA YANID BEJARANO PINZON	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9495110079	27/11/2025	nov-25	$ 413.300
NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9494948843	28/11/2025	nov-25	$ 420.700
BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA	9495552851	28/11/2025	nov-25	$ 469.000
WILSON YERI PACHECO CONTRETAS	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9494488109	27/11/2025	nov-25	$ 413.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/12/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-123815-d49342-43112115
2025-12-11T14:14:34-05:00 - Pagina 4 de 8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N°8424-2025 - JARDÍN INFANTIL EMMA Y ANTONIO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2025**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 10 DE DICIEMBRE 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 61.330.101**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 61.330.101**	**$ -**	**$ 61.330.101**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 34.059.690	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 34.059.690	$ -	$ 34.059.690	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	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.272.723	$ -	$ 7.272.723	No aplica
DINAMIZADOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	28/11/2025	BOGOTA	073564643	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
COMODATO	ARTURO SALDOVAL	30/11/2025		$ -	$ 5.903.590	$ 5.903.590	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.903.590**	**$ 5.903.590**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-59843	17/11/2025		$ 6.517.024	$ -	$ 6.517.024	Soporte por valor de $6.688.801, ejecución noviembre $6.517.024
TOTAL VIGILANCIA				**$ 6.517.024**	**$ -**	**$ 6.517.024**	

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	30/11/2025	$ -	$ 2.377.287	$ 2.377.287	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.377.287**	**$ 2.377.287**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL	30/11/2025	$ 3.060.453	$ -	$ 3.060.453	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 3.060.453**	**$ -**	**$ 3.060.453**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1053	21/11/2025	$ 198.704	$ 1.561.596	$ 1.760.300	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 198.704**	**$ 1.561.596**	**$ 1.760.300**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINOS	900178427-0	CERTIFICADO	7/11/2025	$ -	$ 835.863	$ 835.863	Soporte $862.500, Noviembre $835.863, saldo $26.637
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 835.863**	**$ 835.863**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1052	21/11/2025	$ 1.016.600	$ -	$ 1.016.600	Factura por $1.104.100, descuentos por $87.500, Noviembre $1.016.600
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1055	21/11/2025	$ 6.379.300	$ -	$ 6.379.300	Factura por $6.636.100, descuentos por $256.800, Noviembre $6.379.300
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 7.395.900**	**$ -**	**$ 7.395.900**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE — OBSERVACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-123815-d49342-43112115
2025-12-11T14:14:34-05:00 - Pagina 5 de 8

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	909	7/10/2025	$ 200.040	$ -	$ 200.040	Soporte por $1.085.240, Octubre $885.200, Noviembre $200.040
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	926	10/11/2025	$ 804.056	$ -	$ 804.056	Soporte por $1.080.340, Noviembre $804.056, saldo $276.284
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.004.096**	**$ -**	**$ 1.004.096**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1059	24/11/2025	$ 13.431.588	$ -	$ 13.431.588	Factura por $18.757.600, descuentos por $5.326.012, Noviembre $13.431.588
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1056	21/11/2025	$ 1.540.050	$ -	$ 1.540.050	No aplica
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1087	25/11/2025	$ 9.550	$ -	$ 9.550	No aplica
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52266449-4	A-925	26/11/2025	$ 5.018.300	$ -	$ 5.018.300	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 19.999.488**	**$ -**	**$ 19.999.488**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.999.488**	**$ -**	**$ 19.999.488**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**		
GAS NATURAL CTA. CTO. 61821190 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL	$ 234.480	$ -	$ 234.480	No aplica	
ENERGIA - CTA 3476527-4. CTO. 360268482 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL	$ 644.650	$ -	$ 644.650	No aplica	
INTERNET CTA. CTO. 8308257 4# FACTURA R 1106992403	ARTURO SALDOVAL	$ 74.305	$ -	$ 74.305	Factura por $103.901, descuentos por $29.596, Noviembre $74.305	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 953.435**	**$ -**	**$ 953.435**		

PIGA - COSTO POR REALIZACION						**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	1030627236-3	1054	21/11/2025	$ 666.900	$ -	$ 666.900	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 666.900**	**$ -**	**$ 666.900**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 101.126.101**	**$ 10.678.336**	**$ 111.804.437**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:	
NOMBRE: MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO	CARGO:	RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOMBRE:	GINNA CAMILA MORA TOSCANO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1023010819 de Bogotá			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.018.463.929 de Bogotá

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
EMMA Y ANTONIO 8424-2025
Libro Auxiliar entre el 01 y el 30 de Noviembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	19/11/2025	SEGURII	(FCSL) FEV F7 60001	6.688.801	0,00	6.688.801,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				**6.688.801,00**	**0,00**	**6.688.801,00**
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
CARLOS EDUARDO SAENZ	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	4.517.400	0,00	4.517.400
LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	8.301.810
LUISA FERNANDA BLADON CORREA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	12.086.220
CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	15.870.630
ADRIANA PATRICIA BUITRAGO	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	19.655.040
YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	23.439.450
LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	27.223.860
ISABEL CRISTINA ROJAS	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	31.008.270
ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	34.792.680
XIOMARA VANESA PENNA MOREA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	38.577.090
MARIA NOHEMI AYALA PARADA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	41.552.190
JASBLEIDY BARRERA MANIO	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	44.527.290
CRISTOPHER ANDRES CANONQUITIAN	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.339.100	0,00	46.866.390
CARMENZA BALLEN PINZON	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	25.836.446
LIDIA YANID BEJARANO PINZON	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	28.233.442
NICOLAS STIVEN BELTRANBARBOSA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	30.630.438
NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	33.054.679
WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	35.478.920
BRAYAN DANIEL GONZALESZ	28/11/2025	30 de N	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	37.903.161
Total para 513510 Prestacion de Servicios				**61.330.101,20**	**0,00**	**61.330.101,20**
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
Total para 513525 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**
513530 ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	30/11/2025	Servicic	(FCSL) FEV	644.650,00	0,00	644.650,00
Total para 513530 Energia Electrica				**644.650,00**	**0,00**	**644.650,00**
513555 GAS						
VANTY SA ESP	30/11/2025	Servicic	(FCSL) FEV	234.480,00	0,00	234.480,00
Total para 513555 Gas				**234.480,00**	**0,00**	**234.480,00**
51359501 INTERNET Y OTROS						
COMCEL SA	30/11/2025	Servicic	(FCSL) FEV	103.901,00	0,00	103.901,00
Total para 51359501 Internet y Otros				**103.901,00**	**0,00**	**103.901,00**
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	21/11/2025	PIGA	(FCSL) FEV1054	666.900	0,00	666.900,00
Total para 51359501 Piga				**666.900,00**	**0,00**	**666.900,00**
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
MOISES MALAGON PINZON	30/11/2025	A DE M/	(FCSL) CUENTA DE CC	1.096.400,00	0,00	1.096.400,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				**1.096.400,00**	**0,00**	**1.096.400,00**
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin emma y antonio						
51601002	30/11/2025		(FCSL) DP 03	3.195.375,00	0,00	3.195.375,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				**3.195.375,00**	**0,00**	**3.195.375,00**
51952001-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	E ASEO	(FCSL) FEV 1053	1.760.300,00	0,00	1.760.300,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Inst.				**1.760.300,00**	**0,00**	**1.760.300,00**
51952002-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	DE ASE	(FCSL) FEV 1052	1.104.100,00	0,00	1.104.100,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	DE ASE	(FCSL) FEV 1055	6.636.100,00	0,00	6.636.100,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Personal				**7.740.200,00**	**0,00**	**7.740.200,00**
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/11/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV A 925	5.018.300	0,00	5.018.300,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/11/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV FAV 1059	18.757.600	0,00	25.315.950,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV 1056	1.540.050	0,00	6.558.350,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/11/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV 1087	9.550	0,00	25.325.500,00
Total para 51959501 Alimentos				**25.325.500,00**	**0,00**	**25.325.500,00**
51953001 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
ALIANZA CIM	10/11/2025	PAPELE	(FCSL) FEV 926	1.080.340	0,00	1.080.340,00
Total para 51953001 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51959503 MATERIAL DIDACTICO				0,00	0,00	0,00
Total para 51959503 MATERIAL DIDACTICO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51959504 MATERIAL DE CONSUMO				0,00	0,00	0,00
Total para 51959504 MATERIAL DE CONSUMO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**108.786.608**	**0**	**108.786.608**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	ASEC	(FCSL) FEV 1053	0,00	1.760.300,00	1.760.300,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	ASEC	(FCSL) FEV 1053	1.760.300,00	0,00	0,00
Total para 23359501 Elementos de Aseo Institucional				**1.760.300,00**	**1.760.300,00**	**0,00**
23359502-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	)E AS	(FCSL) FEV 1052	0,00	1.104.100,00	1.104.100,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	)E AS	(FCSL) FEV 1055	0,00	6.636.100,00	7.740.200,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	)E AS	(FCSL) FEV 1052	1.104.100,00	0,00	6.636.100,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	)E AS	(FCSL) FEV 1055	6.636.100,00	0,00	0,00
Total para 23359502 Elementos de Aseo Personal				**7.740.200,00**	**7.740.200,00**	**0,00**
23359503-ALIMENTOS						
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 925	0,00	5.018.300	5.018.300,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV FAV 1059	0,00	18.757.600	23.775.900,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV 1056	0,00	1.540.050	25.315.950,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	25/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV 1087	0,00	9.550	25.325.500,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV A 867	5.018.300	0,00	20.307.200,00
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	24/11/2025	ALIME	(FCSL) FEV FAV 466	18.757.600	0,00	1.549.600,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	31/08/2025	ALIME	(FCSL) FEV 953	1.540.050	0,00	9.550,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	31/08/2026	ALIME	(FCSL) FEV 954	9.550	0,00	0,00
Total para 23359503 Alimentos				**25.325.500,00**	**25.325.500,00**	**0,00**
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
CARLOS EDUARDO SAENZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	4.517.400	4.517.400
LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	8.301.810
LUISA FERNANDA BLADON CORREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	12.086.220
CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	15.870.630
ADRIANA PATRICIA BUITRAGO	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	19.655.040
YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	23.439.450
LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	27.223.860
ISABEL CRISTINA ROJAS	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	31.008.270
ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	34.792.680
XIOMARA VANESA PENNA MOREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	38.577.090
MARIA NOHEMI AYALA PARADA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	41.552.190
JASBLEIDY BARRERA MANIO	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	44.527.290
CRISTOPHER ANDRES CANONQUITIAN	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.339.100	46.866.390
CARMENZA BALLEN PINZON	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	49.263.386
LIDIA YANID BEJARANO PINZON	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	51.660.382
NICOLAS STIVEN BELTRANBARBOSA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	54.057.378
NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	56.481.619
WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	58.905.860
BRAYAN DANIEL GONZALESZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	61.330.101
CARLOS EDUARDO SAENZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	4.517.400	0,00	56.812.701
LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	53.028.291
LUISA FERNANDA BLADON CORREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	49.243.881
CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	45.459.471
ADRIANA PATRICIA BUITRAGO	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	41.675.061
YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	37.890.651
LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	34.106.241
ISABEL CRISTINA ROJAS	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	30.321.831
ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	26.537.421
XIOMARA VANESA PENNA MOREA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	22.753.011
MARIA NOHEMI AYALA PARADA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	19.777.911
JASBLEIDY BARRERA MANIO	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	16.802.811
CRISTOPHER ANDRES CANONQUITIAN	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.339.100	0,00	14.463.711
CARMENZA BALLEN PINZON	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	12.066.715
LIDIA YANID BEJARANO PINZON	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	9.669.719
NICOLAS STIVEN BELTRANBARBOSA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.396.996	0,00	7.272.723
NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	4.848.482
WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	2.424.241
BRAYAN DANIEL GONZALESZ	28/11/2025	30 de	(FCSL) T 11	2.424.241	0,00	0
Total para 23359504-Prestacion de Servicios				**61.330.101,20**	**61.330.101,20**	**0,00**
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	0,00	644.650,00	644.650,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	644.650,00	0,00	0,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
Total para 233502 Energia Electrica				**644.650,00**	**644.650,00**	**0,00**
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	0,00	234.480,00	234.480,00
VANTY SA ESP	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	234.480,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				**234.480,00**	**234.480,00**	**0,00**
233504 - INTERNET Y OTROS						
COMCEL SA	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	0,00	103.901,00	103.901,00
COMCEL SA	30/11/2025	Servic	(FCSL) FEV	103.901,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				**103.901,00**	**103.901,00**	**0,00**
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	21/11/2025	PIGA	(FCSL) FEV1054	0,00	666.900	666.900,00
SUPERMERCADO k NOS	21/11/2025	PIGA	(FCSL) FEV1054	666.900	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				**666.900,00**	**666.900,00**	**0,00**
233540 -ARRENDAMIENTO						
Total para 233540 Arrendamiento				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
MOISES MALAGON PINZON	30/11/2025	ı DE M	(FCSL) CUENTA DE C	0,00	1.096.400,00	1.096.400,00
MOISES MALAGON PINZON	30/11/2025	ı DE M	(FCSL) CUENTA DE C	1.096.400,00	0,00	0,00
Total para 23359505 Mantenimientos Menores				**1.096.400,00**	**1.096.400,00**	**0,00**
23359506 MATERIAL DE CONSUMO						
Total para 23359506 Material de Consumo				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	19/11/2025	ΞGUR	(FCSL) FEV F7 60001	0,00	6.688.801	6.688.801,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	19/11/2025	ΞGUR	(FCSL) FEV F7 60001	6.688.801	0,00	0,00
Total para 23359505 Servicios de Vigilancia				**6.688.801,40**	**6.688.801,40**	**0,00**
23359505 PAPALERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM	10/11/2025	.ERIA	(FCSL) FEV 926	0,00	1.080.340	1.080.340,00
ALIANZA CIM	10/11/2025	.ERIA	(FCSL) FEV 926	1.080.340	0,00	0,00
Total para 51959507 Papeleria Niños				**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**105.591.233,20**	**105.591.233,20**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
11100501 - Bancos Nacionales		Saldos iniciales		0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE TERCEROS				125.000.000,00	0,00	125.000.000,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	OS DE ASEO I	(FCSL) FEV 1052	0,00	1.104.100,00	123.895.900,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	OS DE ASEO I	(FCSL) FEV 1055	0,00	6.636.100,00	117.259.800,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	21/11/2025	DE ASEO IN	(FCSL) FEV 1053	0,00	1.760.300,00	115.499.500,00
VANTY SA ESP	30/11/2025	Servicios de g	(FCSL) FEV	0,00	234.480,00	115.265.020,00
COMCEL SA	30/11/2025	Servicios de g	(FCSL) FEV	0,00	103.901,00	114.516.469,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	26/11/2025	ALIMENTOS (	(FCSL) FEV A 925	0,00	5.018.300	109.498.169,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	24/11/2025	ALIMENTOS (	(FCSL) FEV FAV 10	0,00	18.757.600	90.740.569,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	31/08/2025	ALIMENTOS (	(FCSL) FEV 1056	0,00	1.540.050	89.200.519,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	31/08/2026	ALIMENTOS (	(FCSL) FEV 1087	1,00	9.550	89.190.969,00
CARLOS EDUARDO SAENZ	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	4.517.400	84.673.569,00
LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	80.889.159,00
LUISA FERNANDA BLADON CORREA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	77.104.749,00
CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	73.320.339,00
ADRIANA PATRICIA BUITRAGO	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	69.535.929,00
YURI CAROLINA LOPEZ PEREZ	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	65.751.519,00
LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑAN	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	61.967.109,00
ISABEL CRISTINA ROJAS	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	58.182.699,00
ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	54.398.289,00
XIOMARA VANESA PENNA MOREA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	50.613.879,00
MARIA NOHEMI AYALA PARADA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	47.638.779,00
JASBLEIDY BARRERA MANIO	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	44.663.679,00
CRISTOPHER ANDRES CANONQUITIAN	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.339.100	42.324.579,00
CARMENZA BALLEN PINZON	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	39.927.583,00
LIDIA YANID BEJARANO PINZON	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	37.530.587,00
NICOLAS STIVEN BELTRANBARBOSA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.396.996	35.133.591,00
NIDIA PATRICIA MARTINEZ ROCHA	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	32.709.350,00
WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	30.285.109,00
BRAYAN DANIEL GONZALESZ	28/11/2025	al 30 de Novi	(FCSL) T 11	0,00	2.424.241	27.860.868,00
SUPERMERCADO k NOS	21/11/2025	PIGA	(FCSL) FEV1054	0,00	666.900	27.193.968,00
MOISES MALAGON PINZON	30/11/2025	SUMINISTRO	(FCSL) CUENTA DE	0,00	1.096.400,00	26.097.568,00
ALIANZA CIM	10/11/2025	PAPELERIA M	(FCSL) FEV 926	0,00	1.080.340,00	25.017.228,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	19/11/2025	SERVICIO DE	(FCSL) FEV F7 600	0,00	6.688.801	18.328.427,00
Total para 11100501 Bancos Nacionales				**125.000.003,00**	**106.671.573,20**	**18.328.429,80**
Total Movimientos Débito y Crédito				**125.000.003,00**	**106.671.573,20**	**18.328.429,80**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
429509 - Subvenciones						
LICEO COME	07/11/2025	PAPELERIA A (FCSL) CERT.84		0,00	862.500	862.500
Total para 429509 - Subvenciones				**0,00**	**862.500**	**862.500**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**862.500**	**862.500**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
152495 - Material de Consumo (DONACION)						
LICEO COME	07/11/2025	PAPELERIA A	(FCSL) CERT.84	862.500	0,00	862.500
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				**862.500,00**	**0,00**	**862.500,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**862.500,00**	**0,00**	**862.500,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
				0,00	**0,00**	**0,00**
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/11/2025	Gastos de cor	(FCSL) CERT 03	6.053.000,00	0,00	6.053.000,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**6.053.000,00**	**0,00**	**6.053.000,00**
81950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950106 Elementos Aseo Personal				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 81950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos	30/11/2025	Depreciacion	(FCSL) CERT 03	4.120.977,00	0,00	4.120.977,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e In				**4.120.977,00**	**0,00**	**4.120.977,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**10.173.977,00**	**0,00**	**10.173.977,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**10.173.977,00**	**0,00**	**10.173.977,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
				0,00	**0,00**	**0,00**
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/11/2025	Gastos de cor	(FCSL) CERT 02	0,00	6.053.000,00	6.053.000,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**0,00**	**6.053.000,00**	**6.053.000,00**
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					**0,00**	**0,00**
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bi	30/11/2025	Depreciacion	(FCSL) CERT 03	0,00	4.120.977,00	4.120.977,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inn				**0,00**	**4.120.977,00**	**4.120.977,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**10.173.977,00**	**10.173.977,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**10.173.977,00**	**10.173.977,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

EMMA Y ANTONIO 8424-2025

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

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA			Saldos iniciales a Octubre 30 de		**29.510.805,00**	**29.510.805,00**
1592			**Depreciacion Acumulada dotacion par**		0,00	
15923001	30/11/2025		(FCSL) DP 03	0,00	3.195.375,00	3.195.375,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equi				**0,00**	**3.195.375,00**	**3.195.375,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**32.706.180,00**	**32.706.180,00**

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 Convenio 8424-2025 Jardin Infantil Emma y Antonio se encuentra a PAZ Y SALVO con los pagos al sistema de seguridad social (Salud EPS ,fondo de pensiones AFP, administradora de riesgos profesionales ARL)y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar CCF ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena), Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

Se certifica que, el personal contratado bajo la modalidad de orden por prestación de servicios, se le realiza la verificación mensual del pago de aportes salud, pensión y ARL, de cada uno de los contratistas durante la vigencia del contrato.

La presente se expide a los (09) días del mes de Diciembre de 2025 en la ciudad de Bogotá DC..



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:

7350802C1095218

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 * * *