INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8405-2025

Período a que corresponde el informe	01 Diciembre al 05 de Diciembre 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8405-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	$ 828.915.209
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 diciembre de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	5/12/2025
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026
ADICIONES	MODIFICACIÓN 1: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, de los cuales el ASOCIADO aporta el **100%** en especie, equivalente a la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.324.886)**, correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1: SUSPENDER el plazo de ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO por el término de CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO término comprendido entre el SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026, reiniciando la operación el VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026

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

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El Soporte Acta Inicio se encuentra cargado en el SharePoint del Informe de Gestión del Mes de junio 2025
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional	El soporte de pago se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión de junio 2025
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	ANEXO 3.1 INSTRUMENTO DE VERIFICACION CE ANEXO 3.2 INSTRUMENTO DE VERIFICACION F Y C ANEXO 3.3 INTRUMENTO DE VERIFICACION CBI ANEXO 3.4 INSTRUMENTO DE VERIFICACION GA ANEXO 3.5 INTRUMENTO DE VERIFICACION CEH ANEXO 3.6 VERIFICACION VIRTUAL I Y E ANEXO 3.7 INSTRUMENTO DE VERIFICACION LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL ANEXO 3.8 INSTRUMENTO DE VERIFICACION FINANCIERA
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El Soporte de la presente obligación se encuentra cargada en el SharePoint del Informe Gestión del Mes Junio

<table>
<tr>
<td>5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</td>
<td>Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto mes Diciembre</td>
<td>Anexo 5.1 Instrumento de verificación Financiera</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos de los demás componentes.

EN EL COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL:
Se realizaron Novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, Párvulos 2, Párvulos 3, Pre Jardin1, Pre Jardin2, Prejardín 3 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.
Con plazo de entrega para el 5/12/2025.
Se realiza revisión de las 13 historias sociales del nivel de Párvulos 2 donde 10 Niños y Niñas no contaban con compromisos y el día 31 Octubre se subsano la acción a mejorar; Con base en la información relacionada en el informe del mes de noviembre, se llevó a cabo la verificación correspondiente para el mes de diciembre, obteniendo los siguientes resultados:

<table>
<tr><th>NIVEL</th><th>COBERTURA</th><th>COMPROMISOS</th></tr>
<tr><td>Prejardin1</td><td>20</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Prejardin2</td><td>26</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Prejardín3</td><td>18</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Párvulos1</td><td>13</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Parvulos2</td><td>13</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Parvulos3</td><td>13</td><td>4</td></tr>
</table>

Para los 5 días de diciembre y por finalización de año de acuerdo con las Novedades de Compromisos no hubo entrega de Documentos por parte de los padres de familia.</td>
<td>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se elaboran informes Mensuales y de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Diciembre</td>
<td>Anexo 7.1 Soporte Gmail notificando Cargue Informe Gestión Mensual Diciembre

Anexo 7.2 Informe Cualitativo y Cuantitativo</td>
</tr>
<tr>
<td>8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al</td>
<td>El día 26-09-2025 en visita supervisión de Liderazgo y gestión Integral realizan Requerimiento por revisión de compromisos en el Nivel de párvulos 2 evidenciando que no</td>
<td>Respuesta REQ. S2025196821 el día 06-11-2025 se encuentra cargada en el SharePoint del Informe Gestión del Mes Noviembre</td>
</tr>
</table>

recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	estaban actualizados frente a la solicitud de certificados médicos a los padres de familia situación nuevamente presentada en el acta anterior. Acciones a realizar seguimiento a compromisos de manera Inmediata a través de una cartelera informativa en cada Nivel y se realizara un formato de seguimiento a compromisos para revisar carpetas de manera mensual. REQ.S2025196821 DEL 29-10-2025 CLYGI JI HUELLAS Y TAELNTOS El día 06-11-2025 se Radico Respuesta Requerimiento S2025196821 en Visita del Supervisor CLYGI del 26 de Septiembre. El día 03-12-2025 se Realiza Alcance al REQ. S2025196821 por medio de un plan de acción que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la entrega de Documentos en Valoración Integral en salud en las Niñas y Niños El día 11-08-2025 se radico Respuesta a Requerimiento S2025135423 del 3 agosto 2025 y en visita del supervisor el día 26 Septiembre realiza seguimiento aplicativo VS planillas de asistencia se evidencio coincidencia del 23 al 25 Septiembre 2025 y en Visita Supervisor el día 31 Octubre realiza seguimiento aplicativo Vs planillas donde se evidencia coincidencia; de acuerdo con el requerimiento en mención el día 25 Noviembre el Supervisor del componente realiza seguimiento aplicativo VS Planillas donde se evidencia Coincidencia y se registra en formato medida de control En el componente de Bienestar Integral, con relación al requerimiento S2025124290 del 16 de julio de 2025 con reiteración mediante radicado S2025168764 del 22/09/2025, se recibió cierre mediante radicado S2025218305 del 01/12/2025.	Anexo 8.1 Alcance REQ. S2025196821 03-12-2025 Anexo 8.2 Soporte Gmail Alcance REQ. Rad.S2025196821 Anexo 8.3. Cierre del requerimiento S2025124290 CBI
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 diciembre	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Huellas y Talentos ubicado en el área de la Oficina dirección Carrera 10 F Este No 26-96 Sur

		Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Para el presente mes Diciembre se recibieron visitas de los equipos de Educadora Especial, Psicóloga y Enfermera de Apoyo SDIS: 01 de Diciembre se realizaron visitas de Acompañamiento a la Unidad operativa del Equipo Transversal. 02-12-2025 Acompañamiento Unidad Operativa Enfermera de Apoyo	Anexo 10.1 Acta Cierre Equipo Transversal 01-12-2025 Anexo 10.2 Acta Acompañamiento Enfermera Apoyo 02-12-2025
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control	No Aplica
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el presente Mes No hubo programación de Reuniones	No Aplica
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes Diciembre se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización la Resolución 967 de 2007 el 03-12-2025 con Familias y las y los Colaboradores	Anexo13.1 Acta Familias y a las y los Colaboradores Resolución 967 de 2007 03-12-2025
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	Del periodo del 01 al 05 de diciembre de 2025, no se programaron Comité Técnicos	No Aplica
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de diciembre no se adelantó compra a pequeños productores dando cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte Estrategias de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.

16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.	En el informe correspondiente al mes Diciembre no se participa en el Mecanismo de pago por Resultados adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	El soporte se encuentra cargado En el SharePoint del informe de gestión de junio de 2025.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	Durante el periodo Diciembre No se realizaron Mantenimientos. Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No Aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos locativos 2025.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Inventario de dotación Condiciones Estructurales se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes junio.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta junio 2026, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03-06-2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes julio Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes julio Anexo 4.1 Reporte Porcentaje Plan SURE

	*Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato y Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.06% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: 18-11-2025 Socialización a las colaboradoras y los colaboradores Simulacro Evacuación 18-11-2025 Experiencia Pedagógica Simulacro Evacuación Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día Junio 22 del 2024, a nombre de Nury Johanna Jiménez, Yamile Rodelo otorgado por ANDEP. Angela Valentina Morales Sierra el 03-10-2024 Otorgado por Sena. Vanessa Alexandra Contreras León del 20-05-2025 Otorgado por TRAEXFU *Contra Incendios: Judy Angelica González Torres 04-05-2025 *Contingencia y Evacuación: Yamile Rodelo y se envían Certificados de Capacitación con TH desde el 16 Agosto al 13 Septiembre ANDEP	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Se realizaron las siguientes socializaciones: 01-12-2025Experiencia Pedagógica Medidas Preventivas en el Uso de la Pólvora 04-12-2025 Socialización Familias y Colaboradores Medidas Preventivas en el Uso de la Pólvora	Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Junio. Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Julio. Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica Medidas Preventivas en el Uso de la Pólvora 01-12-2025 Anexo 5.2 Socialización Medidas Preventivas en el Uso de la Pólvora 04-12-2025

6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. No Se realizaron socializaciones:	Protocolos de Seguridad se encuentran en el SharePoint en el Informe Gestión del Mes Junio Cronograma Protocolos se encuentran en el SharePoint en el Informe Gestión del Mes Julio
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 Implemento el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigentes para niñas y niños con vigencia 15-12-2025	Cronograma Póliza Accidentes se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado No se presentaron accidentes :	No Aplica
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con el Concepto Técnico en visita 04-07-2025 fecha de vencimiento 03-07-2026	Concepto Técnico Cuerpo Oficial Bomberos; se encuentra en el Share Point en el Informe de Gestión del mes Agosto
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	La unidad Operativa cuenta con Licencia de Construcción	Licencia de Construcción se encuentra en el SharePoint Informe de Gestión del mes Junio

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones Seguimiento Ambiental realizada el día 20-11-2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número 2024EE244865 del 25-11-2024 se encuentra en el Share Point Enel Informe Gestión Mes Junio Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: *Control Residuos For –09 Formato Recolección Residuos Sólidos For - 010* *Fugas ocultas Diciembre Se participó en el día de movilidad sostenible el 4 de Diciembre Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes Socializaciones: 02-12-2025Socialización Colaboradores y Familia Plan Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Seguimiento Ambiental se encuentra en el Share Point del informe Gestión mes Noviembre Anexo 1.1 Socialización Plan Gestión Integral de Residuos Peligrosos 02-12-2025 Anexo 1.2 Movilidad Sostenible 04-12-2025 Anexo 1.3 Reporte Fugas Ocultas Diciembre Anexo 1.4 Cuarta Inspección Aparatos Eléctricos Restringidos 04-12-2025 Anexo 1.5 Formato Cuarta Inspección Aparatos Eléctricos Restringidos 04-12-2025 Anexo 1.6 Entrada y Salida G.A Anexo 1.7 Formato Descomide Anexo 1.8 Reporte Link Descomide Anexo 1.9 Reporte Trimestral de Residuos sólidos aprovechables 05-12-2025. Anexo 1.10 Formato Control Residuos FOR- 09 Anexo 1.11 Formato Recolección Residuos Sólidos FOR - 010

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,	Se obtuvo oficio con radicado S2024119530 con fecha del 05-07-2024, en el cual otorgo aval al proyecto pedagógico con fecha del 25-07-2024 Durante el mes de Diciembre cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria	Concepto Técnico Avalado Proyecto pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Cronograma Proyecto Pedagógico se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio

mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Acta Socialización a Familias y Colaboradores Proyecto pedagógico Estrategias 02-12-2025 Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 3
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 05-12-2025 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso	Anexo 2.1 Experiencias Pedagógicas Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencias Pedagógicas Párvulos 2 Anexo 2.3 Experiencias Pedagógicas Párvulos 3 Anexo 2.4 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 1 Anexo 2.5 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 2 Anexo 2.6 Experiencias Pedagógicas Pre jardín 3
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	Durante el mes Diciembre cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. 05-12-2025 Socialización a Familias Entrega de Observadores	Cronograma de Observadores se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 3.1 Acta Entrega Familias Observadores 05-12-2025 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.5 Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.6 Observadores Pre Jardín 2 Anexo 3.7 Observadores Pre Jardín 3
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias cumpliendo con las 4 entregas. Para el Mes de Diciembre No se realizó entrega de Informes	Cronograma Entrega Informes se encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas	El 04-12-2025 Se realizo una Experiencia Pedagógica al proceso de transiciones sensibles y	Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas se

y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	armónicas por medio de la actividad Nuevos Amigos El 04-12-2025 se realizó una socialización a Familias y a las y los colaboradores Nuevos Amigos	encuentra en el Share Point Informe de Gestión del mes Junio Anexo 5.1Experiencia Pedagógica Nuevos Amigos 04-12-2025 Anexo 5.2 Socialización TEA Colaboradores y Familias Nuevos Amigos 04-12-2025
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes de Diciembre no se tiene programado comité pedagógico	No Aplica
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS para el mes de Diciembre no se tiene programado la realización de la Jornada Pedagógica	No Aplica
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	Durante el mes Diciembre de cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación pedagógico Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación pedagógico Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación pedagógico Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación pedagógico Pre Jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación pedagógico Pre jardín 2 Anexo 8.6 Ambientación pedagógico Pre jardín 3 Anexo 8.7 Formatos Entrega de Material a las Profesionales
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.	En el Mes de Diciembre No se realizó adquisición de Material Didáctico ni de consumo	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Entrada y Salida Material Consumo Anexo 9.2 Formato 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	Durante el mes se realizó reunión con los profesionales trasversales y se determinó bajo acta con fecha	Documento Caracterización Poblacional se encuentra en el Share Point del Informe de Gestión del Mes de junio Actualización Documento Caracterización

(mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	del 29/09/2025, que el mismo no requiere ser actualizado.	Poblacional se encuentra en el Share Point del Informe de Gestión del Mes Septiembre
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. Las Novedades de las niñas y niños fueron evidenciadas por el supervisor en la Unidad Operativa.	No Aplica
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.	Se cuenta con cronograma Mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector el cual a la fecha ya se dio Cumplimiento en las fechas programadas por lo tanto no se desarrollan encuentros con familias. Cronograma Rol Protector	Cronograma Rol Protector se encuentra cargado en el Share Point del informe Gestión Agosto
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	Para el mes Diciembre se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal: En Diciembre acompañamiento a la Unidad Operativa por Enfermera de Apoyos SDIS a ESRR y TDGL	Anexo 4.1 Acompañamiento Individual Unidad Operativa por Enfermera a ESRR 02-12-2025 Anexo 4.2 Acompañamiento Individual Unidad Operativa por Enfermera a TDGL 02-12-2025
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos en el mes de Diciembre no se realizaron sensibilizaciones	Cronograma Tipología de Violencias se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio Cronograma Buen Trato se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes Noviembre se realizó encuentro grupal con Familias Movilización Social Rol Cuidador 01-12-2025 Acta Cierre Componente Familias y	Cronograma Movilizaciones Sociales se encuentra en el SharePoint en el Informe Gestión Mes Agosto

	Comunidad Equipo Interdisciplinario	Anexo 6.1 Acta Cierre Componente Familias y Comunidad Equipo Interdisciplinario 01-12-2025
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	El Documento Ruta Administrativas se encuentra en el SharePoint en el Informe Gestión Mes Junio Documento ESAL se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión Mes Junio
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	El día 03-12-2025 se envía por Gmail Seguimiento del Niño ESRR; al Comité Local de Seguimiento a Casos VIF- VS	Anexo 8.1 Soporte Gmail Seguimiento del Niño ESRR; al Comité Local de Seguimiento a Casos VIF- VS 03-12-2025
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer el Pacto de Corresponsabilidad en el marco de la protección integral de niñas y niños. Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al Pacto de Corresponsabilidad marco de la protección integral de niñas y niños. Cronograma Ajustado Pacto Corresponsabilidad	Documento Pacto Corresponsabilidad e encuentra en el SharePoint en el Informe Gestión Mes Agosto
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	En el mes de Diciembre no se implementaron acciones con otras entidades	No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	En el periodo del informe no se programó la verificación de la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica, ni el seguimiento a la afiliación al SGSSS. 02-12-2025 Socialización Familias Alimentación Saludable 03-12-2025 Socialización Familias Higiene Personal a Niños y Niñas Se presento el Formato Control de entradas y salidas de Elementos de aseo de las niñas y niños, evidenciando la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas de higiene	Anexo 1.1 Socialización a Familias Promoción Alimentación Saludable 02-12-2025 Anexo 1.2 Socialización a familias Higiene Personal Niños y Niñas 03-12-2025 Anexo 1.3 Entradas y salidas elementos aseo niños y niñas dic. Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. El seguimiento a la afiliación al SGSSS se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Octubre y el 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 y del cumplimiento del esquema de vacunación se encuentran cargados en noviembre 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 requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No Aplica
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	En el periodo reportado no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles.	No Aplica
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El día 02-12-2025 la Enfermera de apoyo SDIS realizó toma de Talla y Peso de los Niños ESRR Y TDGL quienes se encontraban pendientes de la toma. Se cuenta con el soporte de adquisición de la balanza de pie del 08/07/2025.	Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Anexo 4.1 Acta Talla y Peso ESRR Y TDGL 02-12-2025. Anexo 4.2 Radicado E2025062125 Talla y Peso 02-12-2025 FT Balanza pesa personas el soporte se encuentra cargado en la

5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Se cuenta con el Inventario de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional.	carpeta del informe de gestión del mes Julio 2025 Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E783050 con concepto favorable emitido 19-05-2025 Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 706526 Con concepto sanitario favorable el día 16-10-2025 Se mantuvieron las acciones para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos: *"1.2 Falta mantenimiento en piso de área bodega en sección cerca a sifón"* Cambio de pisos *"2.1 Signos de grasa en superficies campana extractora y estante plástico en cocina / signos de polvo en superficies nevera / licuadora con signos de suciedad. Aún no se encuentra en operación. "* *"3.4 No aplican conceptos manejados en capacitaciones frente a condiciones locativas y limpieza y desinfección."* *"5.5 Se evidencian superficies de equipos con signos de suciedad / registro de verificación no consistentes con lo evidenciado. "* *"5.6 No aplican conceptos manejados en programa de limpieza y desinfección /registros de verificación del programa de limpieza y desinfección no consistente con lo evidenciado"* 2.1, 3.4, 5.5, 5.6 se implementa el programa de limpieza y desinfección en los diferentes espacios y equipos.	CS FAV P. ALIMENTOS 19-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS FAV E.E 16-10-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de octubre 2025**.**

	Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico el 16/10/2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el mismo día.	
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 en el periodo del informe, toda vez que se realizó en el mes de noviembre y no se presentaron incumplimientos	Autoevaluación Establecimiento Educativo y de preparación de alimentos se encuentran cargados en el Informe de Gestión de noviembre 2025.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Herramienta EyS Aseo institucional. Soporte Lavado de Tanque 18-10-2025 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Octubre Control químico de Plagas 18-10-2025 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Octubre Plan de saneamiento, formato declaración de compromiso, tabla de dosificación del desinfectante, elementos e insumos de aseo y aspersores, se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.**
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Se implementó el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De acuerdo con el cronograma no se tenía programada sesión de educación sanitaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH Plan de capacitación Continua se encuentra en el Share Point Informe Gestión Noviembre
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción,	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra,	Anexo 9.1 Formato PDA Diciembre Anexo 9.2 Reporte PDA

almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se diligenció el formato control de pérdidas y desperdicios de alimentos y realizó el reporte correspondiente a diciembre de 2025.	Anexo 9.3 Formatos Control Alimentos Documento procesos del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 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 PARDO SUIZO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de mayo de 2025 y autorización Sanitaria Resolución 479 del 30 de junio de 2020 Se realizó compra de lácteos y derivados, panadería, abarrotes y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de marzo de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	C.S FAV Vehículo Carnes SVD 476 03-10-2025. Soporte cargado en noviembre de 2025 C.S FAV CON REQ. K" NOS 11-03-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** C.S FAV PARDO SUIZO 23-05-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS Carnes FAV SQK 663 19-04-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS FAV GVX 772 09-01-2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS FAV VEK 854 08-11-2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Autorización Sanitaria Carnes. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Fichas Técnicas Alimentos El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS WZI 154 03.01.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** CS FAV VEHICULO WCK 063 01-10-2024. soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de julio de 2025**.** CS FAV CON REQ. VEHICULO TUN 775 16-07-2025. soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Agosto de 2025

11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se cuenta con cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de la dotación de equipos del servicio de alimentos. En el Periodo del informe no se realizaron mantenimientos	Inventario S Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Fichas técnicas de equipos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Evidencia Fotográfica de Equipos de Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** Cronograma Preventivo y Correctivo de Equipos El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Octubre de 2025**.**
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se verifica las modificaciones presentadas en la alimentación de: El 03-09-2024 se realiza modificación en la alimentación del participante AAMV del nivel de Pre jardín 1. El 27-03-2024 se realiza modificación alimentaria del participante LDMM del Nivel Prejardín 2. EL 30-07-2024 Se realiza modificación alimentaria del participante ASAM del Nivel Pre Jardín 2. La Implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9	Los soportes que acreditan el cumplimiento de este compromiso se encuentran archivados en la historia social del participante, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información. Estas modificaciones se encuentran cargadas en el Share Point del Informe del Gestión del mes de junio
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 9 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. En el periodo del informe aplicó la entrega a padre, madre o cuidador, de los paquetes alimentarios de jornada liberada y jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo	Evidencia Minuta publicada. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.**

	por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario Contingencia. No se requirió la entrega de paquete alimentario por inasistencias superiores a cinco 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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica contar con Sal Amiga de la Familia Lactante. No se presentaron cambios en la relación de las personas que atienden directamente a las niñas y los niños menores de 5 años que cuentan con certificado de cualificación en lactancia materna	Relación actualizada del Equipo Humano con Cualificación Lactancia Materna se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de noviembre.

COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se cuenta con Documento Resolución Controversias y su Cronograma 03-12-2025 Acta Seguimiento Evaluación y desempeño Colaboradores 05-12-2025 Socialización Resolución Controversias Dar Vuelta a la Sabana	Documento proceso de Inducción del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Documento proceso de Selección del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Cronograma proceso de gestión del talento humano se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Documentos Resolución Controversias se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Cronograma Resolución Controversia se encuentra cargada en el Share Point del Informe Gestión mes junio Anexo 1.1 Acta Seguimiento Evaluación y Desempeño Colaboradores 03-12-2025 Anexo 1.2 Socialización Resolución de Controversias Dar Vuelta a la Sabana 05-12-2025
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la	En el Periodo verificado Mes de Diciembre no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores	No Aplica

suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin		
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado NO se Radicaron *hojas* de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	No Aplica
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	En el Mes de Diciembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores	No Aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el mes de Diciembre no se presentaron cambios con las y los colaboradores	Anexo 5.1 Base datos de las y los Colaboradores
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listado de Ingreso de las y los Colaboradores Diciembre
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado No se realizó socialización Familias ni a las y los colaboradores	No Aplica
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 realizo la contratación de las y los colaboradores requeridos acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el Mes de octubre NO se presentaron Novedades con las y los colaboradores.	Los Soportes de Novedades se encuentran cargados en el Share Point del informe gestión del mes Septiembre en el Compromiso 4

10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio	Se cuenta con actualización plan de fortalecimiento. Se Cuenta Documento de Bienestar y Satisfacción en el Trabajo con sus respectivos cronogramas	Documento Plan Cualificación y Bienestar, se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Documento Bienestar y Satisfacción en el Trabajo se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Cronograma de bienestar se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Cronograma Cualificación Talento Humano se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Septiembre
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 5 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 *Promoción, Protección, Apoyo y defensa de la lactancia materna 5 05-12-2025 Socialización a las colaboradoras Bienestar Laboral “Amigo Navideño” 10 al 27 Octubre Cualificación Lactancia Materna Magda Lorena Moreno Rodríguez El 15 al 29 a Cualificación Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable Arelis Saenz Certificado Primeros Auxilios Vanessa Contreras Certificado Prevención del Abuso Sexual Infantil Vanessa Contreras	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Anexo11.1Socialización Colaboradores Bienestar Laboral “Amigo Navideño (Compartir)” 05-12-2025
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El día 24-10-2025 en visita de asesor de ARL se implementa la matriz de Identificación de los peligros y seguridad en el trabajo	Matriz de Riesgos se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Octubre
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los	En el mes Diciembre no se presentaron accidentes de	No Aplica

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.	trabajo con las y los colaboradores.	

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes Octubre no se realizó socializaciones de la identidad institucional:	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes de Diciembre.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción ya que es bimensual, sin embargo, se realizó solicitud a la Subdirección local	El soporte de Solicitud del Plan de Seguimiento se encuentra cargado en el Share Point del Informe de Gestión del mes Julio
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Diciembre 2025.	Anexo 3.1. FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas El día 01-12-2025 se dio apertura del buzón de sugerencia se encontró la solicitud del certificado estudiantil del Nivel de Pre Jardín el cual se dio respuesta inmediata	Protocolo Buzón Sugerencias PQR, se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio Anexo 4.1 Apertura Buzón Sugerencias 01-12-2025

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>Se realizaron Novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, Párvulos 2, Párvulos 3, Pre Jardin1, Pre Jardin2, Prejardín 3 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.
Con plazo de entrega para el 5/12/2025.
Se realiza revisión de las 13 historias sociales del nivel de Párvulos 2 donde 10 Niños y Niñas no contaban con compromisos y el día 31 Octubre se subsano la acción a mejorar; Con base en la información relacionada en el informe del mes de noviembre, se llevó a cabo la verificación correspondiente para el mes de diciembre, obteniendo los siguientes resultados:

<table>
<tr><th>NIVEL</th><th>COBERTURA</th><th>COMPROMISOS</th></tr>
<tr><td>Prejardin1</td><td>20</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Prejardin2</td><td>26</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Prejardín3</td><td>18</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Párvulos1</td><td>13</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Parvulos2</td><td>13</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Parvulos3</td><td>13</td><td>4</td></tr>
</table>

Para los 5 días de Diciembre y por finalización de año de acuerdo a las Novedades de Compromisos no hubo entrega de Documentos por parte de los padres de familia.</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quién
y por los medios que la supervisión designe.</td>
<td>En el mes Diciembre NO se realizó en el sistema de información misional Inscripciones</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En</td>
<td>En el mes Diciembre NO se realizó actuaciones en el sistema de información misional:</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
</table>

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.		
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.	Los soportes se encuentran en el Share Point del Informe Gestión mensual del mes de Noviembre
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 a los días de Diciembre . Metafísica Mensual y Diaria de las niñas y niños	Anexo 9.1 Metafísica Mensual y Diaria Diciembre Anexo 9.2 Registro Excel Asistencia Mensual Nivel Párvulos Anexo 9.3 Registro Excel Asistencia Mensual Nivel Pre-Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil No se realizó seguimiento a la cobertura	No Aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica
12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Los soportes se encuentran en el Share Point del Informe Gestión mensual del mes de Agosto
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.	Cada profesional organiza y archiva mensualmente los documentos correspondientes en las historias sociales de las niñas y niños con su soporte de diligenciamiento de la hoja control	Anexo 13.1 Hojas de Control Párvulos 1 Anexo 13.2 Hojas de Control Párvulos 2 Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín 1 Anexo 13.5 Hojas de Control Pre Jardín 2 Anexo 13.6 Hojas de Control Pre Jardín 3
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Noviembre no se presentó perdidas ni daños de documentación	Imágenes del archivo digital y físico del Convenio. se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio

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.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No Aplica
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	El Jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 02-12-2025, *con Familias y las y los Colaboradores*	Anexo 16.1 Socialización Familias y Colaboradores Política Seguridad Resolución 0083 de 2021 día 02-12-2025
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No Aplica
18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el ASOCIADO, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Las Autorizaciones de Tratamiento de datos de las y los colaboradores se encuentran en el Share Point de Informe Gestión mes Julio y Septiembre
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Acuerdo Confidencialidad se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio Soporte Gmail Solicitud Usuario Sirbe Web se encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y	Se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Formatos de modificación o desactivación de usuarios se

asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.		encuentra en el Share Point en el Informe Gestión del Mes Junio
21 Disponer de material Administrativo dando cumplimiento a lo relacionado en el anexo técnico	Se cuenta con el material Administrativo	Anexo 21.1 Formato Entrega Material Administrativo Anexo 21.2 Entrada y Salida Material Administrativo

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES SI NO x

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ No X_

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA:NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X_ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: SUBRED

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ NO_X FECHA:

RESULTADO: Concepto sanitario favorable para establecimiento educativo

BOMBEROS SI__ NO x_ FECHA:

RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
N/A	Condiciones de Estructura	Andrea Camargo
N/A	Familias y Comunidad	Ana María González
N/A	Bienestar Integral IV1	Johanna Bustos
N/A	Componente G. A	Andrea Camargo
N/A	Interacciones y Experiencias	Ana María González
N/A	Equipo Humano	Esteban Medina
N/A	Liderazgo y Gestión Integral	Esteban Medina
N/A	Bienestar Integral IV 2	Johanna Bustos

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-12-2025

Arelis Saenz

Ligia Esmeralda Ponce

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8405 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 5 DE DICIEMBRE 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

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

	establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	**PRORROGAR** el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026
SUSPENSIÓN	**SUSPENDER** el plazo de ejecución del convenio establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO** por el término de **CINCUENTA Y UN (51) DÍAS CALENDARIO** término comprendido entre el **SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL VEINTICINCO (25) ENERO DE 2026**, reiniciando la operación el **VEINTISÉIS (26) DE ENERO DE 2026**
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	VALOR INICIAL DEL CONTRATO $ 828.915.209 VALOR OPERACIÓN: $ 786.447.067 APORTES SDIS: $ 707.802.360 APORTES ASOCIADO: $ 78.644.707 PAGO POR RESULTADOS: $ 42.468.142
ADICIONES:	MODIFICACION 1 APORTE ASOCIADO $ 7.324.886
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1 APORTE ASOCIADO $ 42.468.142
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS $ 532.625.921 APORTES ASOCIADO: $ 66.870.932
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS: $ 174.938.373 APORTES ASOCIADO: $19.098.661
VALOR ANTICIPO	NO APLICA
AMORTIZACION	NO APLICA

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de DICIEMBRE de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable DICIEMBRE de 2025 y certificado NIIF de revisor fiscal, ubicado en los aspectos financieros carpeta Compromiso 1*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de DICIEMBRE de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron*	Carpetas y documentos cargados en SharePoint. **COMPROMISO 1:** LIBROS

	presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	AUXILIARES CONTABLES **COMPROMISO 2** ***APORTE SDIS*** 1. TALENTO HUMANO. 2. VIGILANCIA. 3. DESGASTE DOTACION NIÑOS. 4. ASEO INTITUCIONAL. 5. ASEO PERSONAL. 6. PAPELERIA NIÑOS. 7. ALIMENTOS. 8. SERVICIOS PUBLICOS. 9. PIGA ***APORTE ASOCIADO:*** 1. USO DEL PREDIO. 2. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 3. ASEO INSTITUCIONAL. 4. MATERIAL DIDACTICO 5. PAPELRIA ADMINISTRATIVA
3.Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar..	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.*	*Registrar las carpetas y documentos cargados en SharePoint:* **TALENTO HUMANO**: 1. PRESTACION DEL SERVICIO. 2. CUENTAS COBRO 3. TRANFERENCIA ELECTRONICA. *4.* CERTIFICACION BANCARIA.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Durante el mes de DICIEMBRE de 2025 los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de DICIEMBRE 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran en el Share point en la carpeta de los Aspectos financieros en el compromiso 6.*
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de DICIEMBRE de 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)	*No se optó por el beneficio de pago por resultado*	*Carta de No aceptación enviado al correo de la subdirección para la infancia.*

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.		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 752.900	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$4.415.145	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 991.700	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 389.850	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.198.497	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.212.120	$ 0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	$ 0	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 5.171.740
	VIGILANCIA	$ 1.633.243	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 347.097
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 446.843	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 0	$ 248.569
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 131.094
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 0	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$148.595	$ 0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	$ 1 .909.646	$ 0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$ 3 .376.370	$ 0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 2 30.905	$ 0
	PIGA	$ 0	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0	$ 0
TOTAL		$ 1 6.705.814	$ 5 .898.500

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

SI _x_ NO _

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

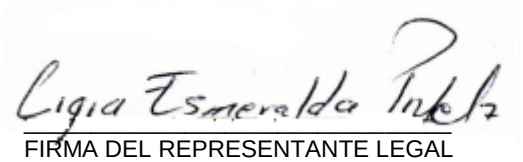
CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	53114571	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	1026295282	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NURY JOHANNA JIMENEZ	1013580707	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILE RODELO	37939157	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ	1026260126	OPS	02/07/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JUDY ANGELICA GONZALEZ	52539494	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA ANDREA VASQUEZ	52739176	OPS	18/09/2025	05/12/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	1032374588	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	1001273917	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	VANESSA CONTRERAS LEON	1000224108	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARTHA NAVARRETE	51650729	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ AMANDA MORALES	52111897	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ROMERO VELASQUEZ INGRID	P 4923470	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YOHANI PARDO	296521194	OPS	03/06/2025	15/07/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	JOHANNA RAMIREZ	52908560	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	FABIAN HERNANDEZ	1032483748	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CRISTELYS NACARYS PALMA	4922919	OPS	01/09/2025	05/12/2025

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

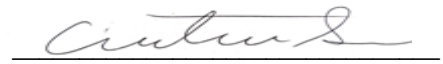
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ARELIS SAENZ	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9495762625	2025/12/01	DICIEMBRE	$110,500
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9495697979	2025/12/22	DICIEMBRE	$469,900
NURY JOHANNA JIMENEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9496070937	2025/12/09	DICIEMBRE	$73,400
YAMILE RODELO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8391905696	2025-12-01	DICIEMBRE	$33,000
RODRIGUEZ GONZALEZ BLANCA PATRICIA	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9496391452	2025/12/15	DICIEMBRE	$439,600
GONZALEZ TORRES JUDY ANGELICA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9495623972	2025/12/01	DICIEMBRE	$439,600
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	91950014	02/12/2025	DICIEMBRE	$439.600
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9495726600	2025/12/01	DICIEMBRE	$439,600
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9495767693	2025/12/04	DICIEMBRE	$413,300
CONTRERAS LEON VANESSA ALEXANDRA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9495727579	2025/12/01	DICIEMBRE	$69,000
MARTHA NAVARRETE	NUEVA EPS	PENSIONADA	POSITIVA	9495726837	2025/12/02	DICIEMBRE	$31,000
LUZ AMANDA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	91974808	02/12/2025	DICIEMBRE	$413.300
ROMERO VELASQUEZ INGRID	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9495774970	2025/12/01	DICIEMBRE	$69.000
PARDO YOHANY	SANITAS	PENSIONADA	POSITIVA	9495833233	2025/12/02	DICIEMBRE	$185,500
JOHANNA RAMIREZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9495770799	2025/12/01	DICIEMBRE	$73.500
FABIAN HERNANDEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9495769758	2025/12/16	DICIEMBRE	$73.500
PALMA ROMERO CRISTELYS NACARYS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9495726762	2025/12/01	DICIEMBRE	$73.500

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/01/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-153231-845c15-36934093
2026-01-16T20:29:03-05:00 - Pagina 4 de 14

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 8.960.214**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 2**	**$ 8.960.212**	**$ -**	**$ 8.960.212**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 752.900	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 752.900	$ -	$ 752.900	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 4.415.145	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.415.145	$ -	$ 4.415.145	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 991.700	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 991.700	$ -	$ 991.700	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 389.850	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 389.850	$ -	$ 389.850	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 1.198.498	$ -	$ -	$ -	$ 1	$ 1.198.497	$ -	$ 1.198.497	*Presento recursos no ejecutados por $1
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 1.212.121	$ -	$ -	$ -	$ 1	$ 1.212.120	$ -	$ 1.212.120	*Presento recursos no ejecutados por $1

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	5/12/2025	BANCO DE BOGOTA	73564627	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	5/12/2025	5/12/2025	$ -	$ 5.171.740	$ 5.171.740	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.171.740**	**$ 5.171.740**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	59275	14/08/2025	5/09/2025	$ 3.487	$ -	$ 3.487	Soporte por valor de $6.520.442 ejecución agosto $6.516.955, ejecución diciembre 2025 por retroactivo $3.487
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	59840	17/09/2025	30/09/2025	$ 171.846	$ -	$ 171.846	Soporte por valor de $6.688.801 ejecución septiembre $6.516.955 ejecución diciembre 2025 por retroactivo $171.846
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	60388	17/10/2025	30/10/2025	$ 171.846	$ -	$ 171.846	Soporte por $6.688.801 ejecución octubre $6.516.955 ejecución diciembre 2025 por retroactivo $171.846
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	60998	19/11/2025	28/11/2025	$ 171.846	$ -	$ 171.846	Soporte por $6.688.801 ejecución noviembre $6.516.955 ejecución diciembre 2025 por retroactivo $171.846
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	61163	2/12/2025	5/12/2025	$ 1.114.218	$ -	$ 1.114.218	Soporte por $1.114.800 ejecución diciembre $1.114.218 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 1.633.243**	**$ -**	**$ 1.633.243**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	5/12/2025	$ -	$ 347.097	$ 347.097	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 347.097**	**$ 347.097**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	5/12/2025	$ 446.843	$ -	$ 446.843	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 446.843**	**$ -**	**$ 446.843**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	4/11/2025	$ -	$ 248.569	$ 248.569	Soporte por valor de $1.782.300, ejecución noviembre $1.485.324, ejecución diciembre $248.569 saldo $48.407
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 248.569**	**$ 248.569**	

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				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-153231-845c15-36934093
2026-01-16T20:29:03-05:00 - Pagina 5 de 14

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	4/11/2025	$ -	$ 131.094	$ 131.094	Soporte por valor de $1.085.590, descuento de $97.300 ejecución noviembre $45.493, ejecución diciembre $131.094 saldo $811.703
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 131.094**	**$ 131.094**	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ALIANZA CIM	901224697	928	12/11/2025	$ 148.595	$ -	$ 148.595	Soporte por valor de $1.447.534, ejecución noviembre $891.568, ejecución diciembre $148.595 saldo $407.371
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 148.595**	**$ -**	**$ 148.595**	
ALIMENTOS PEQUENOS 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**	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1121	5/12/2025	$ 4.778.471	$ -	$ 4.778.471	Soporte por valor de $4.892.750, descuento de $95.417, Una vez verificados los ajustes de las asistencias en DADE del mes julio de 2025, se descuentan $18.862 en el mes de diciembre. Ejecución diciembre $4.797.333
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	941	17/12/2025	$ 507.545	$ -	$ 507.545	Soporte por valor de $1.236.500 ejecución diciembre $507.545 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.286.016**	**$ -**	**$ 5.286.016**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 5.286.016**	**$ -**	**$ 5.286.016**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ENERGIA - CTA. CTO. 1412248-4 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 223.170	$ -	$ 223.170	Soporte por valor de $223.170 descuento de $81.740, ejecución diciembre $223.170
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA			$ 7.735	$ -	$ 7.735	Soporte por valor de $109.441 descuento de $49.496, ejecución diciembre $7.735 de acuerdo al periodo verificado.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 230.905**	**$ -**	**$ 230.905**	
PIGA - 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 PIGA				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
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				**$ 16.705.814**	**$ 5.898.500**	**$ 22.604.314**	

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

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	02/12/2025	EGURII	(FCSL) FEV F7 61163	1.114.800	0,00	1.114.800,17
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				**1.114.800,00**	**0,00**	**1.114.800,00**
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	404.040
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	1.034.775
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	1.665.510
YOHANY PARDO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	2.065.010
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	2.695.745
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	3.326.480
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	3.730.520
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	495.850	0,00	4.226.370
INGRID ROMERO VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	4.625.869
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	495.850	0,00	5.121.719
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	752.900	0,00	5.874.619
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	6.278.659
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	6.678.159
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	389.850	0,00	7.068.009
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	7.698.744
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	8.329.479
YAMILE RODELO OTALVAREZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	8.960.214
Total para 513510 Prestacion de Servicios				**8.960.214,00**	**0,00**	**8.960.214,00**
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/12/2025	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 513525 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**
513530 ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/12/2025	Servicio	(FCSL) FEV	304.910,00	0,00	304.910,00
Total para 513530 Energia Electrica				**304.910,00**	**0,00**	**304.910,00**
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/12/2025	Servicio	(FCSL) FEV	238.730,00	0,00	238.730,00
Total para 513555 Gas				**238.730,00**	**0,00**	**238.730,00**
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/12/2025	Servicio	(FCSL) FEV	109.441,00	0,00	109.441,00
Total para 51359501 Internet y Otros				**109.441,00**	**0,00**	**109.441,00**
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	05/12/2025	PIGA	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51359501 Piga				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	05/12/2025	A DE M/	(FCSL) CUENTA DE COBRO	0,00	0,00	0,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin Huellas y Talentos						
51601002	05/12/2025		(FCSL) DP 07	446.843,00	0,00	446.843,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				**446.843,00**	**0,00**	**446.843,00**
51952001-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE a	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE a	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Personal				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51952002-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE a	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Institucion				**0,00**	**0,00**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV 1121	4.892.750	0,00	4.892.750,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	17/12/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV A 941	1.236.500	0,00	1.236.500,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEI	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51959501 Alimentos				**6.129.250,00**	**0,00**	**6.129.250,00**
51959503 MATERIAL DIDACTICO						
Total para 51959503 MATERIAL DIDACTICO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
51959504 PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
ALIANZA CIM SAS	05/12/2025	ARTICU	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51959504 PAPALERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**

Total Movimientos Débito y Crédito	**17.304.188**	**0**	**17.304.188**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359502-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	S DE	a (FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 23359502 ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359503-ALIMENTOS						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV 1121	0,00	4.892.750	4.892.750,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV	0,00	0	4.892.750,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	17/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV A 941	0,00	1.236.500	6.129.250,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV	0,00	0	6.129.250,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV 1121	4.892.750	0,00	1.236.500,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV	0	0,00	1.236.500,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	17/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV A 941	1.236.500	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMEN	(FCSL) FEV	0	0,00	0,00
Total para 23359503 ALIMENTOS				**6.129.250,00**	**6.129.250,00**	**0,00**
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	404.040	404.040
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	1.034.775
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	1.665.510
YOHANY PARDO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	399.499	2.065.010
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	2.695.745
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	3.326.480
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	404.040	3.730.520
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	495.850	4.226.370
INGRID ROMERO VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	399.499	4.625.869
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	495.850	5.121.719
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	752.900	5.874.619
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	404.040	6.278.659
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	399.499	6.678.159
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	389.850	7.068.009
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	7.698.744
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	8.329.479
YAMILE RODELO OTALVAREZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	0,00	630.735	8.960.214
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	8.556.173
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	7.925.438
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	7.294.703
YOHANY PARDO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	6.895.204
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	6.264.469
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	5.633.734
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	5.229.694
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	495.850	0,00	4.733.844
INGRID ROMERO VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	4.334.345
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	495.850	0,00	3.838.495
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	752.900	0,00	3.085.595
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	404.040	0,00	2.681.554
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	399.499	0,00	2.282.055
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	389.850	0,00	1.892.205
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	1.261.470
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	630.735
YAMILE RODELO OTALVAREZ	05/12/2025	05 de D	(FCSL) T 07	630.735	0,00	
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				**8.960.214,00**	**8.960.214,00**	**0,00**
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				**0,00**	**0,00**	**0,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	0,00	304.910,00	304.910,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	304.910,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				**304.910,00**	**304.910,00**	**0,00**
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	0,00	238.730,00	238.730,00
VANTY SA ESP	11/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	238.730,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				**238.730,00**	**238.730,00**	**0,00**
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	0,00	109.441,00	109.441,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/12/2025	Servicic	(FCSL) FEV	109.441,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				**109.441,00**	**109.441,00**	**0,00**
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	05/12/2025	PIGA	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
SUPERMERCADO k NOS	05/12/2025	PIGA	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	05/12/2025	A DE M/	(FCSL) CUENTA DE COBF	0,00	0,00	0,00
JAMES MANCILLA HURTADO	05/12/2025	A DE M/	(FCSL) CUENTA DE COBF	0,00	0,00	0,00
Total para 23359505 MANTENIMIENTOS MENORES				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359506 MATERIAL DE CONSUMO						
Total para 23359506 MATERIAL DE CONSUMO				**0,00**	**0,00**	**0,00**
23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	02/12/2025	EGURII	(FCSL) FEV F7 61163	0,00	1.114.800	1.114.800,17
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	02/12/2025	EGURII	(FCSL) FEV F7 61163	1.114.800	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				**1.114.800,00**	**1.114.800,00**	**0,00**
23359506-PAPELERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	05/12/2025	ARTICL	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0
ALIANZA CIM SAS	05/12/2025	ARTICL	(FCSL) FEV	0,00	0,00	**0**
Total para 23359506-PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**16.857.345**	**16.857.345**	**0**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
11100501 - Bancos Nacionales		Saldos iniciales		0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE TERCEROS				100.000.000,00	0,00	100.000.000,00
ALIANZA CIM SAS	05/12/2025	ARTICULOS TI	(FCSL) FEV	0,00	0,00	100.000.000,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/12/2025	Servicios de Ac	(FCSL) FEV	0,00	0,00	100.000.000,00
VANTY SA ESP	11/12/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	238.730,00	99.761.270,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/12/2025	Servicios de Er	(FCSL) FEV	0,00	304.910,00	99.456.360,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/12/2025	Servicios de ga	(FCSL) FEV	0,00	109.441,00	99.346.919,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV	0,00	0,00	99.346.919,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV	0,00	0,00	99.346.919,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV	0,00	0,00	99.346.919,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 1121	0,00	4.892.750	94.454.169,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV	0,00	0	94.454.169,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	17/12/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV A 941	0,00	1.236.500	93.217.669,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	05/12/2025	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV	0,00	0	93.217.669,00
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	404.040	92.813.628,83
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	92.182.893,83
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	91.552.158,83
YOHANY PARDO	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	399.499	91.152.659,50
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	90.521.924,50
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	89.891.189,50
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	404.040	89.487.149,33
VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	495.850	88.991.299,33
INGRID ROMERO VELASQUEZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	399.499	88.591.800,00
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	495.850	88.095.950,00
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	752.900	87.343.050,00
MARTHA JOHANNA RAMIREZ BILLAO	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	404.040	86.939.009,83
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	399.499	86.539.510,50
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	389.850	86.149.660,50
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	85.518.925,50
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	84.888.190,50
YAMILE RODELO OTALVAREZ	05/12/2025	1 al 05 de Dicie	(FCSL) T 07	0,00	630.735	84.257.455,50
SUPERMERCADO k NOS	05/12/2025	PIGA	(FCSL) FEV	0,00	0,00	84.257.455,50
JAMES MANCILLA HURTADO	05/12/2025	BRA DE MATE	(FCSL) CUENTA DE COB	0,00	0,00	84.257.455,50
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	02/12/2025	Y SEGURIDAD	(FCSL) FEV F7 61163	0,00	1.114.800	83.142.655,33
Total para 11100501 Bancos Nacionales				**100.000.000,00**	**16.857.345,00**	**83.142.655,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**100.000.000,00**	**16.857.345,00**	**83.142.655,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Noviembre 30 de 2025		**72.152.193,00**	**0,00**	**72.152.193,00**
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/12/2025	Gastos de cont (FCSL) CERT 07		5.171.740,00	0,00	5.171.740,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**5.171.740,00**	**0,00**	**5.171.740,00**
81950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950106 Elementos Aseo Personal				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 81950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
81950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bienes	05/12/2025	Depreciacion O (FCSL) CERT 07		347.097,00	0,00	347.097,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FSCSL				**347.097,00**	**0,00**	**347.097,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**5.518.837,00**	**0,00**	**5.518.837,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**77.671.030,00**	**0,00**	**77.671.030,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Noviembre 30 de 202		**0,00**	**72.152.193,00**	**72.152.193,00**
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/12/2025	Gastos de con	(FCSL) CERT 07	0,00	5.171.740,00	5.171.740,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				**0,00**	**5.171.740,00**	**5.171.740,00**
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					**0,00**	**0,00**
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				**0,00**	**0,00**	**0,00**
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bienes M	05/12/2025	Depreciacion C	(FCSL) CERT 07	0,00	347.097,00	347.097,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FSCSL				**0,00**	**347.097,00**	**347.097,00**
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				**0,00**	**5.518.837,00**	**5.518.837,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**77.671.030,00**	**77.671.030,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

Libro Auxiliar entre el 1 y el 05 de Diciembre de 2025

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA			Saldos iniciales a Noviembre 30 de 2(		**23.214.389,00**	**23.214.389,00**
1592		**Depreciacion Acumulada dotacion para niños**			0,00	
15923001	05/12/2025		(FCSL) DP 07	0,00	446.843,00	446.843,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo indu				**0,00**	**446.843,00**	**446.843,00**
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**23.661.232,00**	**23.661.232,00**

CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA , identificado con C.CN°7686068 expedida en NEIVA en mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo la gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con **NIT 900119083 durante sus convenios con Secretaria Distrital de Integración Social** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los pagos al sistema de seguridad social **(**Salud **EPS** ,fondo de pensiones **AFP**, administradora de riesgos profesionales **ARL)**y aportes parafiscales **(**Caja de Compensación Familiar **CCF** ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena**)**, en los últimos seis meses del convenio de asociación 8405-2025 Jardín Huellas y Talentos. 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 realiza la verificación mensual del pago de los aportes a salud, pensión y ARL de cada uno de los contratistas durante la vigencia del contrato.

La presente se expide a los (19) día del mes de Enero de 2026 en la ciudad de Bogotá DC.

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

Certificado No:

E1414FF98ECDA00D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.686.068
SANDOVAL QUINAYA
APELLIDOS
ARTURO
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1900400-00143286-M-0007686068-20081227 0008907364A 1 9924752936

Republica de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

18216 3-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 unico 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