NFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8405-2025

Período a que corresponde el informe	01 de abril al 30 de abril 2026

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	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 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 MODIFICACION 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: "El plazo de ejecución será HASTA EL 8 DE JULIO DE 2026, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
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. MODIFICACION 2: ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la estructura de costos por la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($473.236.779), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 419.311.908), correspondientes al porcentaje de participación de 88.61% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($53.924.871) correspondientes al porcentaje de participación de 11.39%.
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.	Suscribió el acta de inicio en fecha 03 de junio de 2025, luego de cumplir los requisitos de perfeccionamiento del convenio	Acta de inicio. Soporte cargado en el mes junio de 2025 Modificado 1 Convenio 8405-2025 Soporte cargado en Mes Enero Modificado 2 Convenio 8405-2025 Soporte cargado en Mes Febrero
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 14-04-2026 Instrumento Verificación C.E Anexo 3.2 16-04-2026 Instrumento Verificación I y E Anexo 3.3 17-04-2026 Instrumento Verificación L y G.I Anexo 3.4 19-03-2026 Instrumento V. CE Anexo 3.5 21-04-2026 Instrumento Verificación 1 CBI Anexo 3.6 23-04-2026 Instrumento Verificación F y C Anexo 3.7 24-04-2026 Instrumento Verificación L.G.A Anexo 3.8 30-04-2026 Liderazgo y Gestión Integral 2026 Anexo 3.9 05-05-2026 Instrumento verificación 2 Bienestar Integral
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El Soporte de la presente obligación se encuentra cargada en el SharePoint del Informe Gestión del Mes Junio

5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto mes Abril	Anexo 5.1 Instrumento Financiero Abril
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS**.**	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos de los demás componentes. En el componente de condiciones de estructura para la atención, continúan con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de los niños y niñas aun no cuenta con suministro de agua caliente. Adicionalmente se generó observación a mejorar toda vez que se evidenció que en el botiquín móvil se encontraban algunos elementos vencidos.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	Se elaboran informes Mensuales y de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Abril	Anexo 7.1 Soporte Gmail notificando Cargue Informe Gestión Mensual Abril Anexo 7.2 Informe Cualitativo y Cuantitativo
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Se proyectó cierre RQ S2025196821 del 29/10/2025 Verificando que las medidas implementadas han sido efectivas. 10/04/2026 Cierre RQ S2025196821 del 29/10/2025	El Soporte de Respuesta RQ S20251355423 y formato Control de seguimiento se encuentra en el Share Point del Informe mensual del Mes Julio El formato control seguimientos encuentra en el Share point del informe mensual del Mes Septiembre Anexo 8.1 Cierre RQ S2025196821 del 10/04/2026
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 abril	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Huellas y Talentos ubicado en el área de la Oficina dirección Carrera 10 F Este No 26-96 Sur Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales, para el presente mes Abril: Los días 15,16 Abril realizo visita acompañamiento Educadora Especial Los días 15 y 28 Abril realizo visita de acompañamiento de la Psicóloga El día 27 Abril realizo visita de acompañamiento Nutricionista	Anexo 10.1 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Educadora Anexo 10.2 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Psicóloga Anexo 10.3 Acta Acompañamiento Equipo Transversal Nutricionista

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 Abril hubo programación de Reuniones: 07-04-2026 La Profesional en Atención a la Primera Infancia Magda Lorena Moreno Reunión Registro Novedades en el Salón 1 en la Subdirección Local 27-04-2026 La Responsable Servicio Asistió Reunión Encuentro Pedagógico Airlines en el CDC de la Victoria	Anexo 12.1 Acta y Planilla Asistencia Fortalecimiento Novedades 07-04-2026 Anexo 12.2 Planilla Asistencia Reunión Entre pares 27-04-2026
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 Abril se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. 06-04-2026 Socialización por la Profesional en atención a la Primera Infancia Nury Jiménez Resolución 967 por medio de un Powers Point a Familias y Colaboradores	Anexo 13.1 Socialización Resolución 967 Colaboradores y Familia 06-04-2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	La Responsable del servicio y Representante Legal Participo en el Comité Técnico desarrollado el 20-04-2026	Anexo 14.1 Planilla Asistencia Comité Técnico 20-04-2026
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 Abril se adelantó compra a pequeños productores dando cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Base Datos Pequeños Productores Local Everest RM 8 SAS se encuentra en el Share Point del Informe Gestión del Mes marzo
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.	El Jardín Huellas y Talentos No participa en el Mecanismo de pago por Resultados.	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	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. Se Continua con observación a mejorar debido a que el área de los baños (duchas) destinadas al aseo de los niños y niñas aun no cuenta con suministro de agua caliente. Para el periodo en verificación no se presentaron facturas.	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 locativos y preventivos y correctivos de Equipos	Cronograma de mantenimientos locativos se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Enero Cronograma Preventivo y Correctivo Equipos se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Enero Anexo 2.1 Cronograma Mantenimiento Abril
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	Se presentó observación a mejorar toda vez que se evidenció en el botiquín móvil los siguientes elementos vencidos: • Venda algodón (3x5, 5x5), venda elástica (2x5, 3x5, 5x5), yodopovidona y gasas. • Esparadrapo (fecha de vencimiento no legible). Adicionalmente los datos del formato de verificación no coincidían con los elementos. 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.	Documento Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Enero Cronograma Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Febrero Anexo 4.1 Reporte porcentaje SURE Anexo 4.2 Experiencia Pedagógica Simulacro por Incendio 07-04-2026 Anexo 4.3 Experiencia pedagógica Simulacro Evacuación 15-04-2026 Anexo 4.4 Evidencia Fotográfica Botiquines y Formato Actualizado

	*01 botiquín fijo y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 24-04-2026. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato y Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. 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. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Yamile Rodelo Otalvarez *Contra Incendios, Evacuación, Manejo Extintores: Arelis Saenz, Martha Navarrete, Judy Angelica González Torres, Magda Lorena Moreno Rodríguez 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).	Se implementó del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se cuenta con: Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes 14-04-2026 Socialización a Familias y Colaboradores Medidas para reducir riesgos de accidentes por Quemaduras de alimentos calientes	Documento Plan de Gestión Riesgos Accidentes se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Enero Cronograma Plan Gestión Riesgos Accidentes se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Febrero Anexo 5.1 Acta M.R.R Accidentes por Quemaduras Alimentos Calientes familias y TH 14-04-2026.
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. 07-04-2026 Socialización Familias y Colaboradores Protocolo de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente fuera del jardín	Protocolos de Seguridad se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Enero Cronograma Protocolos se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Febrero Anexo 6.1 Protocolo Familias TH, Traslado Niños alimentación

	14-04-2026 Socialización Colaboradores y Familias Protocolo momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores del Jardín	suministrada otro lugar diferente al jardín. Anexo 6.2 Acta Familias TH Protocolo Momento Salida Pedagógica Otras Salidas Exteriores Jardín Infantil.
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	Cronograma Póliza Accidentes se encuentra cargado en el SharePoint del Informe Gestión Mes Febrero
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 Concepto Técnico N.º CT 2025-00161831, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	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 LC 5-1813, expedida el 09 de diciembre de 2002.	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 presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes Socializaciones: 01-04-2026 Socialización Colaboradores Actualización Política Ambiental 06-04-2026 Socialización Colaboradores Residuos Cortopunzantes 08-04-2026Socialización Colaboradores y Familia Apagón Ambiental 09-04-2026 Socialización a las y los Colaboradores Movilidad Sostenible 17-04-2026 Socialización a las y los Colaboradores Plásticos de un solo Uso 09-16-23-30 Abril Reporte Fugas Ocultas	Seguimiento Ambiental se encuentra en el Share Point del informe Gestión mes Noviembre Cronograma Gestión Ambiental se encuentra en el Share Point del informe Gestión mes Enero Anexo 1.1 Socialización Colaboradores Actualización Política Ambiental 01-04-2026 Anexo1.2 Socialización Colaboradores Residuos Cortopunzantes 06-04-2026 Anexo 1.3 Socialización Familias y Colaboradores Apagón Ambiental 08-04-2026 Anexo1.4 Socialización Colaboradores movilidad Sostenible 09-04-2026 Anexo1.5 Socialización Colaboradores Plásticos de un solo Uso 17-04-2026 Anexo 1.6 Reporte Trimestral Residuos Anexo 1.7 Formato Medición y Control Residuos 009 Anexo 1.8 Formato Certificado Recolección Residuos 010 Anexo 1.9 Reporte Fugas Ocultas Anexo 1.10 Herramienta Entrada y Salida G.A

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	Se obtuvo oficio con radicado S2024119530 con fecha del 05-07-2024, en el cual otorgo aval al proyecto pedagógico con fecha del 25-07-2024 Durante el mes de Abril cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. 15-04-2026 Socialización Profesionales, Auxiliar en atención a la primera infancia, y Familias Proyecto Pedagógico Tema: Actividades Rectoras	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 Cronograma Proyecto Pedagógico se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 1.1 Acta Socialización Profesionales, Auxiliar y Familias Proyecto Pedagógico Tema: Actividades Rectoras 15-04-2026 Anexo 1.2 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.3 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.4 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.5 Planeación Pre jardín 1 Anexo 1.6 Planeación Pre jardín 2 Anexo 1.7 Planeación Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de Abril se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso Soportes de Evidencias Fotográficas de cada Nivel	Anexo2.1 Experiencia Pedagógica Párvulos 1 Anexo 2.2 Experiencia Pedagógica Párvulos 2 Anexo2.3 Experiencia Pedagógica Párvulos 3 Anexo2.4 Experiencia Pedagógica Pre jardín 1 Anexo2.5 Experiencia Pedagógica Pre jardín 2 Anexo2.6 Experiencia Pedagógica Jardín
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 Enero se realiza Cronograma de Observadores y Socialización con las Profesionales Durante el mes Abril 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 atención a la primera infancia	Cronograma de Observadores se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo3.1 Socialización y Entrega de Observadores a Familias 30-04-2026 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 Jardín
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 Abril No se realizó entrega de Informes se encuentra programado para el 30 junio 2026	Cronograma Entrega Informes Trimestrales se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Se construyo en el Mes enero el cronograma de transiciones efectivas y armónicas sobre experiencias pedagógicas, socialización familias y colaboradoras y colaboradores 09-04-2026 Experiencia Pedagógica TEA Quien me cuida 09-04-2026 Socialización Familias TEA Quien me cuida 09-04-2026Socialización Colaboradores TEA Quien me cuida	Cronograma Transiciones Efectivas y Armónicas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica TEA Quien me cuida 09-04-2026 Anexo 5.2 Socialización Familias TEA Quien me cuida 09-04-2026 Anexo 5.3 Socialización Colaboradores TEA Quien me cuida 09-04-2026
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 Abril no se tenía 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 Abril no se tenía 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 de A bril cada profesional en atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la practica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 8.1 Ambientación Pedagógica Párvulos 1 Anexo 8.2 Ambientación Pedagógica Párvulos 2 Anexo 8.3 Ambientación Pedagógica Párvulos 3 Anexo 8.4 Ambientación Pedagógica Pre jardín 1 Anexo 8.5 Ambientación Pedagógica Pre jardín 2 Anexo 8.6 Ambientación Pedagógica Jardin
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las	En el Mes Abril se realizó adquisición de Material de Consumo (Papelería) con soporte Factura 963 Alianza CIM el día 06-04-2026 por	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros.

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.	un Valor de $ 924.850; y Material Didáctico con Certificado de Revisor Fiscal el día 07-04-2026 por un Valor de $ 4.496.400	Anexo 9.1 Entrada y Salida de Material Consumo Anexo 9.2 Formato Entrega Material Consumo Anexo 9.3 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 (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes Abril se realizó caracterización poblacional 28-04-2026 Encuentro Presencial con Familias, Colaboradores y Equipo Transversal con la finalidad realizar la fase de análisis y apropiación de la caracterización poblacional	Cronograma Caracterización Poblacional se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 1.1 Acta Análisis y Apropiación caracterización poblacional 28-04-2026
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 cuales fueron verificadas el día Supervisión 07-04-2025 La Profesional en atención a la primera infancia participo Fortalecimiento Novedades en la Subdirección Local Salón Danzas por la Gestora Local Erika Vargas 15-04-2026 Socialización Novedades a las Profesionales y Auxiliares en atención a la primera infancia	Anexo 2.1 Acta y Planilla Asistencia Fortalecimeinto Novedades 07-04-2026 Anexo 2.2 Socialización a la Profesionales y Auxiliar en atención a la primera Infancia Novedades 15-04-2026
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 día 08-04-2026 se realiza Cualificación con familias tema; Maternidad, Paternidad Corresponsable	Cronograma Rol, Protector se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 3.1 Cualificación a Familias Maternidad, Paternidad Corresponsable 08-04-2026
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que	Para el mes Abril se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal:	Anexo 4.1 Acta Educadora Especial Acompañamiento Individual SNCN Anexo 4.2 Acta Acompañamiento Psicóloga Individual LIAS

atienda a sus intereses y necesidades.	El 09 y 10 Abril se realizó acompañamiento por parte de la profesional educadora especial, a la Niña SNCN El 28 abril 2026 se realizó Acompañamiento por parte de la Profesional Psicóloga del Niño LIAS	
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 Abril se realizaron las siguientes Sensibilizaciones: 06-04-2026Experiencia Pedagógica Buen Trato Tema Emociones 14-04-2026Experiencia Pedagógica prevención del abuso sexual Infantil las Caricias	Cronograma Tipología de Violencias se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Cronograma Experiencia Prevención de Abuso sexual se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Cronograma Buen Trato se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 5.1 Experiencia Pedagógica Buen Trato Emociones 06-04-2026 Anexo 5.2 Experiencia Pedagógica prevención del abuso Sexual Infantil las Caricias 14-04-2026
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	El día 16-04-2026 se realizó encuentro grupal con Familias Movilizacion Social Tema Escenarios Extracurriculares	Anexo 6.1 Acta Movilización Escenarios Extracurriculares16-04-2026
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 basadas en el documento de Rutas Administrativas 06-04-2026 la Psicóloga de apoyo realiza socialización a las Profesionales y Auxiliares Activación de Ruta Administrativas (Restablecimiento de derechos9	Documento Ruta Administrativas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Documento ESAL se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Cronograma Rutas Administrativas se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 7.1 Socialización Profesionales y Auxiliares por Psicóloga SDIS Activación Ruta Administrativas06-04-2026
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	Para el mes Abril se presentaron activaciones de Rutas 15-04-2026 Activación de Ruta por Presunta Violencia Verbal y Psicológica en el contexto familiar del Niño LIAS del Nivel de Pre Jardín	Oficio Modificatorio soporte de envío a la entidad competente 15-04-2026 fueron verificados en visita en Supervisor Formato Reporte Niño LSGL 21-04-2026 fueron verificados en visita en Supervisor

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	21-04-2026 Formato Reporte Obesidad Niño LSGL del Nivel de Párvulos	
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. Documento Pacto Corresponsabilidad Un Mundo de Amor y Corresponsabilidad que Deja Pequeñas Huellas 08-04-2026 Experiencia Pedagógica Pacto Corresponsabilidad tema Cuando Voy al Medico 08-04-2026 Socialización Colaboradores y Familias Pacto Corresponsabilidad Cuando Voy al Medico	Cronograma Pacto Corresponsabilidad se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 9.1 Documento Pacto Un Mundo de Amor y Corresponsabilidad que Deja Pequeñas Huellas Anexo 9.2 Experiencia Pedagógica Pacto Corresponsabilidad Cuando Voy al Medico 08-04-2026 Anexo 9.3 Socialización Colaboradores y Familias Pacto Corresponsabilidad Cuando Voy al Medico 08-04-2026
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 Abril se implementaron acciones de articulación intra e Interinstitucional 24-04-2026 Actividad sobre Hábitos y Estilos de Vida Saludable con el Apoyo de la Policía Nacional y Gestores de la Alcaldía	Anexo 10.1 Acta Implementación y Cierre Experiencia Hábitos y Estilos de Vida Saludable 24-04-2026

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 se realizaron las siguientes actividades de Promoción: 08-04-2026 Socialización Familias Promoción de Asistencia al Programa de CYD 10-04-2026Experiencia Pedagógica promoción e Instauración Lavado Manos 10-04-2026 Socialización Familias promoción e Instauración Lavado Manos Se contó con la programación de las actividades de promoción de prácticas de cuidado de la salud y practicas saludables, alimentación, nutrición y actividad física. La verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud, de la asistencia a consultas de valoración integral de la salud y el desarrollo y la consulta odontológica y al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad, no requirió actualización. Se presentó 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 Familias Promoción de Asistencia al Programa de CYD 08-04-2026 Anexo 1.2 Experiencia Pedagógica promoción e Instauración Lavado Manos 10-04-2026 Anexo 1.3 Socialización Familias promoción e Instauración Lavado Manos 10-04-2026 Anexo 1.4 Herramienta EYS aseo Niñas, niños Cronograma de Promoción y prevención se encuentra en el Share Point Informe Gestión enero Cronograma de Practicas de Cuidado de la salud se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Verificación Afiliación SGSSS se encuentra en el Share Point Informe Gestión marzo Verificación Valoración Integral se encuentra en el Share Point Informe Gestión marzo Verificación Vacunas se encuentra en el Share Point Informe Gestión de marzo
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 del informe reportado no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas a ningún participante al interior de la unidad operativa	No Aplica

4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó la toma masiva de peso y talla, correspondiente al segundo trimestre de 2026, el 22 de abril de 2026 por parte de las profesionales en Atención a primera infancia cualificadas y se realizó la verificación el mismo día por parte del profesional de nutrición. Se hizo la entrega de la información para el cargue en SIRBE, mediante radicado E2026036347 del 27 de abril de 2026 El 16-04-2026 se realizó la Socialización Profesionales Toma de Talla y Peso El 17-04-2026 se realizó la socialización Familias Toma Talla y Peso Niñas, Niños El 20-04-2026 se realizó la socialización Profesionales clasificación nutricional de las niñas y niños. El 30-04-2026 se realizó la socialización de manera individual de la clasificación nutricional de las niñas y los niños mediante el registro en el observador de abril 2026. 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 y el cronograma de mantenimiento de la dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional. Se cuenta con el soporte de adquisición de la balanza de pie del 08/07/2025.	Anexo 4.1 Socialización Profesionales Toma Talla y Peso 16-04-2026 Anexo 4.2 Socialización Familias Toma Talla y Peso Niñas, Niños 17-04-2026 Anexo 4.3 Socialización Profesionales Análisis Nutricional 20-04-2026 Anexo 4.4 Radicado y Validación por ND de Talla y Peso Anexo 4.5 Capacitación Profesionales Medidas Antropométricas Los observadores de abril de 2026 se encuentran cargados en el compromiso 3 del componente Interacciones y Experiencias, del presente informe. Inventario Vigilancia Nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025**.** FT Balanza pesa personas el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes Julio 2025 Cronograma mantenimiento equipos nutrición. se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero
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	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	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**.**

inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	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. Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico el 16/10/2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el mismo día.	Soporte fotográfico de las acciones realizadas en cocina se encuentra cargado en la carpeta del Informe de gestión de octubre 2025
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluaciones el periodo del informe ya que se realizó en marzo de 2026. No se identificaron incumplimientos	Autoevaluación EE el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de marzo Autoevaluación EPA el soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de marzo
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	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 El día 14 abril de 2026 se realizó Socialización a las y los	Anexo 7.1 Socialización a las y los Colaboradores Plan Saneamiento 14-04-2026 Anexo 7.2 Certificado. Lavado de Tanques 17-04-2026

sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	Colaboradores sobre el Plan Saneamiento El 17-04-2026 se realizó Lavado de Tanques de agua potable y control preventivo de plagas	Anexo 7.3 Certificado Control químico de plagas Fumigación 17-04-2026 Anexo 7.4 Formatos control PS Anexo 7.5 Herramienta EyS Aseo Institucional 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. Dando cumplimento al Cronograma el 23 de Abril de 2026 se desarrollaron los temas: Seguridad de los Alimentos, condiciones para garantizar la inocuidad de los Alimentos, Temperaturas y Evaluación del Modulo 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 Plan de capacitación Continua Segundo Modulo 23-04-2026 Anexo 8.2 Herramienta EyS Aseo TH
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. El 17-04-2026 se realizó socialización a Colaboradora Buenas prácticas de manufactura Se diligenció el formato Control y medición de desperdicios de alimentos PDA.	Anexo 9.1 Socialización a las y los Colaboradores BPM 17-04-2026 Anexo 9.2 Formatos Control Alimentos Anexo 9.3 Formato PDA Documento procesos servicio alimentos se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero

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, abarrotes y frutas al proveedor Knos, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 28 de octubre de 2025. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realizo compra de Panadería del Proveedor Everest con Concepto Favorable 06-01-2026	C.S FAV CON REQ. K" NOS 28-10-2025 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Marzo CS FAV EVEREST 06-01-2026 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Marzo CS FAV LUL 108 EVEREST 06-01-2026 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Marzo CS FAV Lácteos WGO 293 20-01-2026 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Febrero CS FAV CON REQ. Abarrotes TUN 775 16-07-2025 se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Febrero C.S FAV Vehículo Carnes SVD 476 03-10-2025. Soporte cargado en noviembre 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.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de	Cronograma Preventivo y Correctivo de Equipos se

funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	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	encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Inventario S Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Fichas técnicas de equipos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025. Evidencia Fotográfica de Equipos de Alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de junio de 2025.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	En el periodo del informe se implementó Modificación de Minuta Alimentaria de MICHT acorde con lo indicado por el Nutricionista de la SDIS: “Se recomienda al servicio de alimentos, no suministrar LECHE O DERIVADOS. Se recomienda reemplazar (en todas las preparaciones que lo requieran) ingrediente leche de vaca, por bebida de almendras o de soya, según lo establecido en anexo técnico vigente. Reemplazar Queso por Huevo cuando corresponda”	Modificación Alimentaria MICT se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Febrero
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 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. Para el periodo del informe, no se programó la entrega de paquete alimentario de jornada liberada, ni jornada pedagógica. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado motivo 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. En el Periodo del informe se entregó a padres, madres los paquetes alimentarios dejando registro físico y digital de la siguiente manera:	Minuta publicada Entrada Principal del Jardín se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Evidencia Fotográfica Minuta Cocina se encuentra en el Share Point Informe Gestión Mes Enero Anexo 13.1 Acta y Planillas entrega paquete abril 1 Anexo 13.2 Planillas Digitales Fortalecimiento

	Alimentos equivalentes a las jornadas de fortalecimiento técnico, el día 27-03-2026 con cubrimiento el día 01-04-2026	
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 Equipo Humano en Cualificación Lactancia Materna se encuentra en el Share Point del Informe Gestión Mes Marzo

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 10-04-2026 Socialización Reinducción con las y los colaboradores 10-04-2026 Socialización Colaboradores Resolución Controversias Las Emociones 17-04-2026 La Responsable del Servicio realizo seguimiento y Evaluación de desempeño a las y los colaboradores	Documento proceso de Inducción se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento proceso de Selección del talento humano se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Cronograma Inducción se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento Resolución Controversias se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Anexo 1.1 Socialización Reinducción con las y los Colaboradores 10-04-2026 Anexo 1.2 Socialización Colaboradores Resolución Controversias las Emociones 10-04-2026 Anexo 1.3 Seguimiento y Evaluación Desempeño
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las	En el Periodo verificado Mes de Enero no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores. Se realizo cargue en el share point de 11 Contratos del talento humano que ingresaron a partir del 26 Enero, 2 Contratos de profesionales en atención a la primera infancia en Febrero por	Contratos Talento Humano y Certificados EPS se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero- Febrero 2026 y Mes Marzo Nota: los contratos se encuentran organizados en carpeta de acuerdo a los perfiles: 1- Responsable Servicio (1)

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	Cobertura de la Siguiente manera: 1- Responsable Servicio Arelis Esther Saenz Velásquez 2-Profesionales en atención a la Primera Infancia: Carlos Alberto Hernández Herreño, Judy Angelica González Torres, Blanca Patricia Rodríguez González, Magda Lorena Moreno Rodríguez 3- Auxiliar en atención a la Primera Infancia Vanessa Alexandra Contreras León. 4- Auxiliar Administrativo (1) Martha Navarrete Venegas. 5-Servicios Generales (2) Luz Amanda Morales Castañeda, Yohany Pardo. 6- Personal Alimentos (2) Cristelys Nacarys Palma Romero, Fabian Felipe Hernández Monsalve En el Periodo verificado Mes de Marzo se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores: Traslado de la Auxiliar en atención a la primera infancia VANESSA ALEXANDRA CONTRERAS LEON para otro Jardín de la Fundación y en remplazo ingresa ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA el día 02-03-2025 y cuenta con Aval desde el 25 Mayo 2025	2-Profesionales en atención a la Primera Infancia (7) 3- Auxiliar en atención a la Primera Infancia (1) 4- Auxiliar Administrativo (1) 5-Servicios Generales (2) 6- Personal Alimentos (2)
3.Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período Abril se Radico *hoja* de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles	Anexo 3.1 Solicitud de Aval Anexo 3.2 Solicitud de Aval
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 Abril 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 Se realizo cargue en el share point de 14 Hojas de Vida del talento humano que ingresaron a partir del 26 Enero 2026 por Cobertura de la Siguiente manera: 1- Responsable Servicio Arelis Esther Saenz Velásquez 2-Profesionales en atención a la Primera Infancia: Carlos Alberto Hernández Herreño, Judy Angelica González Torres,	Las Hojas de Vida se encuentra cargadas en el Share Point en la carpeta del informe de gestión de Enero- Febrero- Marzo 2026 Nota: las hojas de vida organizadas en carpeta de acuerdo a los perfiles: 1- Responsable Servicio (1) 2-Profesionales en atención a la Primera Infancia (7) 3- Auxiliar en atención a la Primera Infancia (1) 4- Auxiliar Administrativo (1) 5-Servicios Generales (2) 6- Personal Alimentos (2)

	Blanca Patricia Rodríguez González, Magda Lorena Moreno Rodríguez, Nury Johanna Jiménez Padilla, Johanna Andrea Vásquez, Yamile Rodelo Otalvarez 3- Auxiliar en atención a la Primera Infancia Angela Valentina Morales Sierra (1). 4- Auxiliar Administrativo (1) Martha Navarrete Venegas. 5-Servicios Generales (2) Luz Amanda Morales Castañeda, Yohany Pardo. 6- Personal Alimentos (2) Cristelys Nacarys Palma Romero, Fabian Felipe Hernández Monsalve Hoja de Vida de Manipulación de Alimentos Abril Hoja de Vida Profesional en atención a la primera infancia Abril Base de Datos de las y los Colaboradores Abril	Anexo 5.1 Manipulación Alimentos Anexo 5.2 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 5.3 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 Abril
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 se realizó Cronograma de Lineamientos y socialización a las y los colaboradores. 13--04-2026 Acta Socialización Colaboradores Estándares Técnicos Bienestar Integral	Cronograma de Lineamientos se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Anexo 7.1 Socialización a las y los colaboradores estándares Técnico BI 13-04-2026
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	En el Mes de Abril NO se presentaron Novedades con las y los colaboradores:	No Aplica

infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
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 Se Cuenta con Cronograma de Cualificaciones	Documento Plan Cualificación Talento Humano se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Documento Bienestar y Satisfacción en el Trabajo se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Cronograma de bienestar se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Enero 2026 Cronograma de Cualificación se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión de Febrero
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 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 10-04-2026Socialización Colaboradores Bienestar y Satisfacción Tema Onces Compartidas Del 16 al 27 Febrero Cualificación Lactancia Materna Yamile Rodelo Otalvarez y Valentina Morales Sierra	Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Junio Anexo 11.1 Socialización Colaboradores Bienestar Laboral Onces Compartidas 10-04-2026 .
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	Se implementa la matriz de Identificación de los peligros y seguridad en el trabajo. El día 24-10-2025 en visita de asesor ARL se implementó la matriz de identificación de los peligros y seguridad en el trabajo	Matriz de Identificación de los peligros y seguridad en el trabajo se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión del Mes Marzo

valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	El día 22-04-2026 se presento accidente Laboral de la Señora Johanna Andrea Vásquez Profesional en Atención a la Primera Infancia toda vez que en el momento de Onces en el área del comedor se resbala y se cae desde su propia altura ocasionándose los tejidos blandos inflamados de la Mano derecha dedo Pulgar y Codo, La profesional acude al Hospital Universitario Barrios Unidos y es atendida por Urgencia por el ARL	Anexo 13.1 Incapacidad Medica por ARL 22-04-2026

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 Abril NO se realizó socializaciones de la identidad institucional:	Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Enero Cronograma Misión, Visión, Principios y Objetivos se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Enero
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 Implementa el plan de acción Bimensual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan Acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de Abril 2026	Anexo 3.1. FUID Abril
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. 07-04-2026 Apertura Buzón de Sugerencias	Protocolo Buzón Sugerencias PQR. se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Enero Cronograma PQR se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Enero

		Anexo 4.1 Apertura Buzón de Sugerencias 07-04-2026
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.	En el Mes de Abril NO Se realizaron Novedades de compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, Párvulos 2, Párvulos 3 Pre Jardin1, Pre Jardin2 y Jardín; ya que cuentan con plazo de entrega para el 30/4/2026	Novedades de Compromisos con Familias de los documentos pendientes se encuentran en el Share Point en el Informe de Gestión de Mes Marzo
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.	En el Mes de Abril hubo registro de Inscritos en el Sistema de Información Misional. En el mes Abril se realizó en el sistema de información misional 1 Inscripción Niño JERM 24-04-2026	*Anexo 6.1 (1) Fichas SIRBE Inscritos Actuación Nivel Párvulos JERM*
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.	En el mes abril se realizó en el sistema de información misional EN ATENCIÓN (3) Niños, Niñas JERM, y KLMU, TJMO, vienen de Traslado Jardín Restrepo y del Jardín San Cristóbal para el Nivel de Párvulos y (1) Niño ACL que viene de traslado Jardín los Laches para el Nivel Pre-Jardín 29-04-2026 Se Radico en la Subdirección Local San Cristóbal 1 traslado del Niño TMGM Pre Jardín	Anexo 7.1 (3) Fichas SIRBE Actuación En ATENCIÓN Nivel Párvulos Anexo 7.2 (1) Ficha SIRBE Actuación En ATENCIÓN Nivel Pre Jardín Anexo 7.3 Radicado Subdirección Local Formato Traslado TMGM 29-04-2026
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1 Carnet Niñas y Niños
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 en el mes Marzo Metafísica Mensual y Diaria de las niñas y niños Mes Abril	Anexo 9.1 Metafísica Mensual y Diaria Mes Abril Anexo 9.2 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Párvulos Anexo 9.3 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Pre Jardín Anexo 9.4 Reporte Listado SIRBE de Asistencia Jardín
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin	El jardín infantil se realizó seguimiento y búsqueda activa	Cronograma Búsqueda Activa. se encuentra cargada en el Share

de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	En el Mes Abril se realizó Búsqueda Activa con perifoneo por los barrios aledaños al jardín con carteles volantes los días 01,06,09,10,21y 22 Abril 2026	point en el Informe Gestión Mes Enero Anexo 10.1 Actas Búsqueda Activa
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.	Imágenes Almacenamiento Historias Sociales de Niñas y Niños Se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión Marzo
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. En el Mes Abril se organizaron y archivaron documentos en la hoja de control de cada uno de los Niveles.	Anexo 13.1 Hoja Control Párvulos 1 Anexo 13.2 Hoja Control Párvulos 2 Anexo 13.3 Hoja Control Párvulos 3 Anexo 13.4 Hoja Control Pre-Jardín 1 Anexo 13.5 Hoja Control Pre-Jardín 2 Anexo 13.6 Hoja Control Jardín
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Abril NO se presentó perdidas ni daños de documentación	Imágenes Almacenamiento área de Archivo Se encuentra cargado en el Share Point del Informe Gestión Marzo
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 se realizó entrega Historias Sociales: 08-04-2026 Se Radicaron en la Subdirección Local San Cristóbal Historias Sociales de Egreso de la Niña EIZO del Nivel Párvulos	Anexo 15.1 Carta Radicado entrega historias sociales

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 cumple con la Política de Seguridad de la Información y se realiza cronograma 06-04-2026 Socialización a las Colaboradores Política Seguridad Se envían los Formatos de Consentimiento Informado de los Niveles de Párvulos, Prejardín	Cronograma Política Seguridad se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Enero Anexo 16.1 Socialización Colaboradores Resolución 083 política Seguridad 06-04-2026 Anexo 16.2 Formato Consentimiento Informado
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.	Autorización Uso Datos de las y los Colaboradores se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Marzo
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.	Soporte Gmail Solicitud Usuario Sirbe Web se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Marzo
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	Se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios	Formato de modificación o desactivación de usuarios se encuentra cargada en el Share point en el Informe Gestión Mes Marzo
21 Disponer de material Administrativo dando cumplimiento a lo relacionado en el anexo técnico	Se cuenta con el material Administrativo 07-04-2026 Certificación Donación Material Administrativo	Anexo 21.1 Formato Entrega Material Administrativo Anexo 21.2 Entrada y Salida Material Administrativo Anexo 21.3 Factura Certificación Donación Material Adm. 07-04-2026

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES SI X NO

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN
Se dará cumplimiento estricto al cronograma de mantenimientos programados y se ejecutarán las adecuaciones técnicas necesarias para garantizar el suministro constante de agua caliente en el área de lava colas, asegurando así el bienestar integral de los participantes. Asimismo, se realizará la reposición de los insumos de los botiquines y se actualizará su formato de registro para optimizar el control y seguimiento de estos elementos.

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__ NO_x

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_ NO_X FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO x_ FECHA:

RESULTADO
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
14/04/2026	Condiciones de Estructura	Andrea Camargo
16/04/2026	Interacciones y Experiencia	Sebastián Hernández
17/04/2026	Liderazgo y gestión integral	Sandra Liliana Ruiz
20/04/2026	Equipo Humano	Johanna Vásquez
21/04/2026	Bienestar Integral IV1	Johanna Bustos
23/04/2026	Familias y Comunidad	Sebastián Hernández
24/04/2026	Línea Gestión Ambiental	Andrea Camargo
30/04/2026	Liderazgo y gestión integral	Johanna Vásquez
06/05/2026	Bienestar Integral IV2	Johanna Bustos

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/05/2026

Arelis Saenz

FIRMA RESPONSABLE

Ligia Esmeralda Ponte B.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 8405 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2026

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	**PRORROGA 1:** el plazo de ejecución del convenio hasta el día veintidós (22) de febrero de 2026 **PRORROGA 2:** el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, la cual quedará así: *"El plazo de ejecución será **HASTA EL 8 DE JULIO DE 2026**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución"*
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 **MODIFICACION 2** APORTE SDIS $ 419.311.908 APORTE ASOCIADO $ 53.924.871
REDUCCIONES:	MODIFICACION 1 APORTE ASOCIADO $ 42.468.142
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	APORTES SDIS $ 721.884.359 APORTES ASOCIADO: $101.804.685
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	APORTES SDIS: $ 405.269.909 APORTES ASOCIADO: $ 38.089.779
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 los meses de ABRIL DE 2026, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable ABRIL DE 2026, 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 ABRIL DE 2026, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	Carpetas y documentos cargados en SharePoint. **COMPROMISO 1:** LIBROS AUXILIARES CONTABLES **COMPROMISO 2** ***APORTE SDIS*** 1. TALENTO HUMANO. 2. VIGILANCIA. 3. DESGASTE DOTACION NIÑOS. 4. ASEO INTITUCIONAL. 5. ASEO PERSONAL. 6. PAPELERIA NIÑOS. 7. ALIMENTOS. 8. SERVICIOS PUBLICOS. 9. PIGA ***APORTE ASOCIADO:*** 1. USO DEL PREDIO. 2. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 3. ASEO INSTITUCIONAL. 4. MATERIAL DIDACTICO 5. PAPELRIA ADMINISTRATIVA
3.Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar..	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue 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 ABRIL DE 2026, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para ABRIL DE 2026, 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	*Se presentaron los soportes correspondientes ABRIL DE 2026, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado,*	*Los soportes de ejecución financiera correspondiente a ABRIL DE 2026, son entregados a la supervisión del convenio.*

aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	*No se optó por el beneficio de pago por resultado*	*Carta de No aceptación enviado al correo de la subdirección para la infancia.*

EJECUCIÓN FINANCIERA

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.975.100	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.903.890	$ 0
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.970.914	$ 0
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO	$ 0	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 5 .435.468
	VIGILANCIA	$ 8.270.544	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.188.794
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$2.817.798	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 421.720	$ 1.567.526
	MATERIAL DIDACTICO	$ 0	$ 2.768.836
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 0	$ 826.680
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6 .148.000	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$909.700	$ 0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	$ 6 .383.322	$ 0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$ 8 .607.444	$ 0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	$ 3 .862.744	$ 0
	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$4 97.975	$ 0

COSTO POR REALIZACIÓN	PIGA	$ 541.440	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 667.444	$ 0
TOTAL		$ **87.325.457**	$ **12.787.252**

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

SI _x_ NO _
COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS) MES DE ABRIL 2026

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	53114571	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	1026295282	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NURY JOHANNA JIMENEZ	1013580707	OPS	06/02/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YAMILE RODELO	37939157	OPS	16/02/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ	1026260126	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JUDY ANGELICA GONZALEZ	52539494	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	JOHANNA ANDREA VASQUEZ	52739176	OPS	06/02/2026	08/07/2026
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	1032374588	OPS	26/01/2026	08/07/2026
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGELA VALENTINA MORALES	1001273917	OPS	02/03/2026	08/07/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARTHA NAVARRETE	51650729	OPS	26/01/2026	08/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ AMANDA MORALES	52111897	OPS	26/01/2026	08/07/2026
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YOHANI PARDO	296521194	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	FABIAN HERNANDEZ	1032483748	OPS	26/01/2026	08/07/2026
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CRISTELYS NACARYS PALMA	4922919	OPS	26/01/2026	08/07/2026

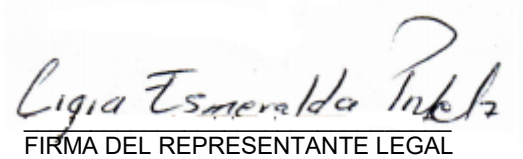
EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS ABRIL 2026

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	9503924615	2026/05/04	ABRIL	$552.000
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9504085970	2026/05/04	ABRIL	$543,400
NURY JOHANNA JIMENEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9503208535	2026/05/04	ABRIL	**$508,300**
YAMILE RODELO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	8377919842	2026-04-30	ABRIL	$228,100
RODRIGUEZ GONZALEZ BLANCA P	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9503423092	2026/05/04	ABRIL	$508,300
GONZALEZ TORRES JUDY ANGELICA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9504072048	2026/04/30	ABRIL	$508,300
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	78987071	30/04/2026	ABRIL	$508,300

MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9504110849	2026/05/04	ABRIL	$508,300
ANGELA VALENTINA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9503330996	2026/05/04	ABRIL	$508,300
MARTHA NAVARRETE	NUEVA EPS	PENSIONADA	POSITIVA	9503520608	2026/05/06	ABRIL	$228,100
LUZ AMANDA MORALES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	73431016	07/04/2026	ABRIL	$543.400
PARDO YOHANY	SANITAS	PENSIONADA	POSITIVA	9504221353	2026/05/05	ABRIL	$228,100
FABIAN HERNANDEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9503689795	2026/05/05	ABRIL	$541,800
PALMA ROMERO CRISTELYS NACARYS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9503327012	2026/04/030	ABRIL	$541,800

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/05/2026



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
51350501 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	13/04/2026	EGURI	(FCSL) FEV F7 63380	8.271.704	0,00	8.271.704,00
Total para 51350501 SERVICIO DE VIGILANCIA				8.271.704,00	0,00	8.271.704,00
513510 PRESTACION DE SERVICIOS						
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	2.975.100
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.985.457	0,00	2.985.457
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	6.769.867
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	10.554.277
YOHANY PARDO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.951.945	0,00	13.506.222
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	17.290.632
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	21.075.042
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.985.457	0,00	24.060.499
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	4.517.400	0,00	28.577.899
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.951.945	0,00	31.529.844
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.339.100	0,00	33.868.944
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	37.653.354
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	41.437.764
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	45.222.174
Total para 513510 Prestacion de Servicios				48.197.274,00	0,00	48.197.274,00
513525 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/04/2026	Servici	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 513525 Acueducto y Alcantarillado				0,00	0,00	0,00
513530 ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/04/2026	Servici	(FCSL) FEV	324.110,00	0,00	324.110,00
Total para 513530 Energia Electrica				324.110,00	0,00	324.110,00
513555 GAS						
VANTY SA ESP	11/04/2026	Servici	(FCSL) FEV	206.080,00	0,00	206.080,00
Total para 513555 Gas				206.080,00	0,00	206.080,00
51359501 INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/04/2026	Servici	(FCSL) FEV	114.191,00	0,00	114.191,00
Total para 51359501 Internet y Otros				114.191,00	0,00	114.191,00
51359502 PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	29/04/2026	PIGA	(FCSL) FEV 1242	541.440	0,00	541.440,00
Total para 51359501 Piga				541.440,00	0,00	541.440,00
51359503 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/04/2026	A DE M	(FCSL) CUENTA DE COBRO	0,00	0,00	0,00
Total para 51359503 Mantenimientos Menores				0,00	0,00	0,00
51601002 - Gastos Depreciacion Dotacion para niños del jardin Huellas y Talentos						
51601002	30/04/2026		(FCSL) DP 11	2.817.798,00	0,00	2.817.798,00
Total para 51601006 Gastos Depreciacion				2.817.798,00	0,00	2.817.798,00
51952001-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1231	793.600,00	0,00	793.600,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	29/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1241	5.354.400,00	0,00	5.354.400,00
Total para 51952001 Elementos Aseo Personal				6.148.000,00	0,00	6.148.000,00
51952002-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 51952002 Elementos Aseo Institucion				0,00	0,00	0,00
51959501-ALIMENTOS				0,00	0,00	0,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV A 999	4.629.100	0,00	4.629.100,00
EVERES RM 8 SAS	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 4693	1.330.998	0,00	5.960.098,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1254	17.243.020	0,00	17.243.020,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1255	1.499.400	0,00	18.742.420,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 7602 - 2024
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
Total para 51959501 Alimentos				24.702.518,00	0,00	24.702.518,00
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	06/04/2026		ARTICI (FCSL) FEV 963	924.850	0,00	924.850,00
Total para 51959504 PAPALERIA NIÑOS				924.850,00	0,00	924.850,00
Total Movimientos Débito y Crédito				92.247.965	0	92.247.965

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
23359501-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1231	0,00	793.600,00	793.600,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	29/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1241	0,00	5.354.400,00	6.148.000,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1231	793.600,00	0,00	5.354.400,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	29/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV 1241	5.354.400,00	0,00	0,00
Total para 23359501 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				6.148.000,00	6.148.000,00	0,00
23359502-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL						
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	S DE a	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	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						
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV A 999	0,00	4.629.100	4.629.100
EVERES RM 8 SAS	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 4693	0,00	1.330.998	5.960.098
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1254	0,00	17.243.020	23.203.118
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/03/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1201	0,00	1.499.400	24.702.518
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV A 999	4.629.100	0,00	20.073.418
EVERES RM 8 SAS	27/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 4693	1.330.998	0,00	18.742.420
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1254	17.243.020	0,00	1.499.400
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMEI	(FCSL) FEV 1255	1.499.400	0,00	0
Total para 23359503 ALIMENTOS				24.702.518,00	24.702.518,00	0,00
23359504-PRESTACION DE SERVICIOS						
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	2.975.100
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.985.457	5.960.557
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	9.744.967
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	13.529.377
YOHANY PARDO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.951.945	16.481.322
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	20.265.732
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	24.050.142
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.985.457	27.035.599
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	4.517.400	31.552.999
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.951.945	34.504.944
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	2.339.100	36.844.044
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	40.628.454
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	44.412.864
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	48.197.274
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.975.100	0,00	45.222.174
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.985.457	0,00	42.236.717
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	38.452.307
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	34.667.897
YOHANY PARDO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.951.945	0,00	31.715.952
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	27.931.542
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	24.147.132
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.985.457	0,00	21.161.675
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	4.517.400	0,00	16.644.275
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.951.945	0,00	13.692.330
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	2.339.100	0,00	11.353.230
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	7.568.820
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	3.784.410
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/04/2026	al 30 d	(FCSL) T 11	3.784.410	0,00	0
Total para 23359504-PRESTACION DE SERVICIOS				48.197.274,00	48.197.274,00	0,00
233501 - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO						
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	0,00	0,00
Total para 233501 Acueducto y Alcantarillado				0,00	0,00	0,00
233502 - ENERGIA ELECTRICA						
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	324.110,00	324.110,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	324.110,00	0,00	0,00
Total para 233502 Energia Electrica				324.110,00	324.110,00	0,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Doc	Débitos	Créditos	Saldo
233503 - GAS						
VANTY SA ESP	11/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	206.080,00	206.080,00
VANTY SA ESP	11/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	206.080,00	0,00	0,00
Total para 23350 Gas				206.080,00	206.080,00	0,00
233504 - INTERNET Y OTROS						
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	0,00	114.191,00	114.191,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/04/2026	Servicio	(FCSL) FEV	114.191,00	0,00	0,00
Total para 233504 Internet y Otros				114.191,00	114.191,00	0,00
233505 - PIGA						
SUPERMERCADO k NOS	29 /04/2026	PIGA	(FCSL) FEV 1242	0,00	541.440	541.440,00
SUPERMERCADO k NOS	29 /04/2026	PIGA	(FCSL) FEV 1242	541.440	0,00	0,00
Total para 233505 Piga				541.440,00	541.440,00	0,00
23359505 MANTENIMIENTOS MENORES						
JAMES MANCILLA HURTADO	30/04/2026	A DE M.	(FCSL) CUENTA DE COBI	0,00	0,00	0,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/04/2026	A DE M.	(FCSL) CUENTA DE COBI	0,00	0,00	0,00
Total para 23359505 MANTENIMIENTOS MENORES				0,00	0,00	0,00
23359506 MATERIAL DE CONSUMO						
Total para 23359506 MATERIAL DE CONSUMO				0,00	0,00	0,00
23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA						
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	13/04/2026	EGURI	(FCSL) FEV F7 63380	0,00	8.271.704	8.271.704,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	30/04/2026	EGURI	(FCSL) FEV F7 63380	8.271.704	0,00	0,00
Total para 23359505 SERVICIOS DE VIGILANCIA				8.271.704,00	8.271.704,00	0,00
23359506-PAPELERIA NIÑOS						
ALIANZA CIM SAS	06/04/2026	ARTICU	(FCSL) FEV 963	0,00	924.850	924.850
ALIANZA CIM SAS	06/04/2026	ARTICU	(FCSL) FEV 963	924.850	0,00	0
Total para 23359506-PAPELERIA NIÑOS				924.850,00	924.850,00	0,00
Total Movimientos Débito y Crédito				89.430.167	89.430.167	0

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

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	06/04/2026	ARTICULOS T	(FCSL) FEV 963	0,00	924.850	99.075.150,00
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	05/04/2026	Servicios de A	(FCSL) FEV	0,00	0,00	99.075.150,00
VANTY SA ESP	11/04/2026	Servicios de g	(FCSL) FEV	0,00	206.080,00	98.869.070,00
ENEL COLOMBIA SA ESP	05/04/2026	Servicios de E	(FCSL) FEV	0,00	324.110,00	98.544.960,00
COLOMBIA TELECOMUNICACIONS ESP	11/04/2026	Servicios de In	(FCSL) FEV	0,00	114.191,00	98.430.769,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	27/04/2026	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV 1231	0,00	793.600,00	97.637.169,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	29/04/2026	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV 1241	0,00	5.354.400,00	92.282.769,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	CTOS DE aseo	(FCSL) FEV	0,00	0,00	92.282.769,00
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	27/04/2026	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV A 999	0,00	4.629.100	87.653.669,00
EVERES RM 8 SAS	27/04/2026	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 4693	0,00	1.330.998	86.322.671,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	30/04/2026	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 1254	0,00	17.243.020	69.079.651,00
MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS	26/03/2026	ALIMENTOS C	(FCSL) FEV 1201	0,00	1.499.400	67.580.251,00
ANGELA VALENTINA MORALES SIERRA	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.975.100	64.605.151,00
CRISTELYS NACARYS PALMA ROMERO	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.985.457	61.619.694,00
JOHANNA ANDREA VASQUEZ	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	57.835.284,00
BLANCA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	54.050.874,00
YOHANY PARDO	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.951.945	51.098.929,00
MAGDA LORENA MORENO RODRIGUEZ	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	47.314.519,00
JUDY ANGELICA GONZALEZ TORRES	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	43.530.109,00
FABIAN FELIPE HERNANDEZ MONSALVE	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.985.457	40.544.652,00
ARELIS ESTHER SAENZ VELASQUEZ	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	4.517.400	36.027.252,00
LUZ AMANDA MORALES CASTAÑEDA	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.951.945	33.075.307,00
MARTHA NAVARRETE VENEGAS	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	2.339.100	30.736.207,00
CARLOS ALBERTO HERNANDEZ HERREÑO	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	26.951.797,00
NURY JOHANNA JIMENEZ PADILLA	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	23.167.387,00
YAMILE RODELO OTALVAREZ	30/04/2026	el 1 al 30 de Ab	(FCSL) T 11	0,00	3.784.410	19.382.977,00
SUPERMERCADO k NOS	29 /04/2026	PIGA	(FCSL) FEV 1242	0,00	541.440	18.841.537,00
JAMES MANCILLA HURTADO	30/04/2026	BRA DE MATE	(FCSL) CUENTA DE COE	0,00	0,00	18.841.537,00
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	30/04/2026	Y SEGURIDAI	(FCSL) FEV F7 63380	0,00	8.271.704	10.569.833,00
Total para 11100501 Bancos Nacionales				100.000.000,00	89.430.167,00	10.569.833,00
Total Movimientos Débito y Crédito				100.000.000,00	89.430.167,00	10.569.833,00

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
429509 - Subvenciones						
LICEO COMEI	07/04/2026	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.21	0,00	1.641.300	1.641.300
LICEO COMEI	07/04/2026	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.22	0,00	4.496.400	6.137.700
LICEO COMEI	27/04/2026	ARTICULOS D	(FCSL) CERT.23	0,00	1.912.000	8.049.700
Total para 429509 - Subvenciones				0,00	8.049.700	8.049.700
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	8.049.700	8.049.700

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
152495 - Material de Consumo (DONACION)						
LICEO COMEI	07/04/2026	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.21	1.641.300	0,00	1.641.300
LICEO COMEI	07/04/2026	MATERIAL DII	(FCSL) CERT.22	4.496.400	0,00	6.137.700
LICEO COMEI	27/04/2026	ARTICULOS D	(FCSL) CERT.23	1.912.000	0,00	8.049.700
Total para 152495-Material de Consumo (DONACION)				8.049.700,00	0	8.049.700
Total Movimientos Débito y Crédito				8.049.700,00	0	8.049.700

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Marzo 30 de 2026		15.559.740,00	0,00	15.559.740,00
811505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/04/2026	Gastos de con (FCSL) CERT 11		5.591.076,00	0,00	5.591.076,00
Total para 811505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				5.591.076,00	0,00	5.591.076,00
81950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950106 Elementos Aseo Personal				0,00	0,00	0,00
81950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 81950107 Elementos Aseo Inst.				0,00	0,00	0,00
81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 81950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
81950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Biene	30/04/2026	Depreciacion \ (FCSL) CERT 11		2.188.794,00	0,00	2.188.794,00
Total para 81950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FS				2.188.794,00	0,00	2.188.794,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				7.779.870,00	0,00	7.779.870,00
Total Movimientos Débito y Crédito				**23.339.610,00**	**0,00**	**23.339.610,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025
Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldos iniciales a Marzo 30 de 2026		0,00	15.559.740,00	15.559.740,00
861505 - BIENES EN ARRENDAMIENTOS						
MERY SAEN PORTELA	30/04/2026	Gastos de con (FCSL) CERT 11		0,00	5.591.076,00	5.591.076,00
Total para 861505-BIENES EN ARRENDAMIENTOS				0,00	5.591.076,00	5.591.076,00
86950106-ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL						
Total para 86950106 Elementos Aseo Personal					0,00	0,00
86950107-ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				0,00	0,00	0,00
Total para 86950107 Elementos Aseo Inst.				0,00	0,00	0,00
86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
Total para 86950108 - PAPELERIA NIÑOS				0,00	0,00	0,00
86950109 - Gastos Activos de bienes muebles e inmuebles FSCSL						
DEPRECIACION Activos Bienes M	30/04/2026	Depreciacion v (FCSL) CERT 11		0,00	2.188.794,00	2.188.794,00
Total para 86950109 Gastos Depreciacion Activos Bienes Muebles e Inmubles FSCSl				0,00	2.188.794,00	2.188.794,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo industriales .				0,00	7.779.870,00	7.779.870,00
Total Movimientos Débito y Crédito				**0,00**	**23.339.610,00**	**23.339.610,00**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

HUELLAS Y TALENTO CONTRATO No 8405 - 2025

Libro Auxiliar entre el 1 y el 30 de Abril de 2026

Tercero	Fecha	Notas	Factura	Débitos	Créditos	Saldo
1592 DEPRECIACION ACUMULADA			Saldos iniciales a Marzo 30 de 2026		5.635.596,00	5.635.596,00
1592			Depreciacion Acumulada dotacion para niños		0,00	
15923001	30/04/2026		(FCSL) DP 11	0,00	2.817.798,00	2.817.798,00
Total Desgaste y Uso de Los Bienes Muebles , Equipo indu				0,00	2.817.798,00	2.817.798,00
Total Movimientos Débito y Crédito				0,00	8.453.394,00	8.453.394,00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Integración Social

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 8405-2025 - JARDÍN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2026

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 14/05/2026	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260514-160656-605d79-10406857
2026-05-15T08:49:56-05:00 - Pagina 4 de 9

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
HUMANO	**$ 57.109.776**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.912.502**	**$ 48.197.274**	**$ -**	**$ 48.197.274**	
NAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.517.400	$ -	$ 4.517.400	No aplica
NAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 26.490.870	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 26.490.870	$ -	$ 26.490.870	No aplica
EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.950.200	$ -	$ -	$ -	$ 2.975.100	$ 2.975.100	$ -	$ 2.975.100	Valor proyectado $5,950,200 presentó recursos no ejecutados por $2,975,100
ADMINISTRATIVO	$ 2.339.100	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.339.100	$ -	$ 2.339.100	No aplica
DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.855.835	$ -	$ -	$ -	$ 2.951.945	$ 5.903.890	$ -	$ 5.903.890	Valor proyectado $8,855,835 presentó recursos no ejecutados por $2,951945
L MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.956.371	$ -	$ -	$ -	$ 2.985.457	$ 5.970.914	$ -	$ 5.970.914	Valor proyectado $8,956,371 presentó recursos no ejecutados por $2,985,457
DOR PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	No aplica

ORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA / HONORARIOS	30/04/2026	BANCO DE BOGOTA	73564627	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO / USO DEL PREDIO / COMODATO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/2026	30/04/2026		$ 5.435.468	$ 5.435.468	no aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.435.468**	**$ 5.435.468**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
TORONTO DE COLOMBIA LTDA NIT 830.080.092-0	F7 -63380	13/04/2026	30/04/2026	$ 8.270.544	$ -	$ 8.270.544	Soporte por $ 8,271,704 ejecucion abril $ 8,270,544 de acuerdo al presupuesto
TOTAL VIGILANCIA				**$ 8.270.544**	**$ -**	**$ 8.270.544**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/2026	$ -	$ 2.188.794	$ 2.188.794	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.188.794**	**$ 2.188.794**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	30/04/2026	$2.817.798	$ -	$ 2.817.798	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 2.817.798**	**$ -**	**$ 2.817.798**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	27/04/2026	$ 181.618	$ 1.567.474	$ 1.749.092	Soporte por $ 1,912,000 ejecucion abril $ 1,749,092 saldo $ 162,908
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	1030627236-3	CERTIFICACION	30/03/2026	$ 240.154	$ -	$ 240.154	soporte por $2,229,400 ejecucion marzo 1,989,246 , ejecucion abril $ 240,154
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 421.772**	**$ 1.567.474**	**$ 1.989.246**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	7/04/2026	$ -	$ 2.768.836	$ 2.768.836	Soporte por $4,496400 ejecucion abril $ 2,768,836 saldo $ 1,727,564
				$ -	$ -	$ -	
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 2.768.836**	**$ 2.768.836**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO — OBSERVACIONES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	2/03/2026	$ -	$ 446.934	$ 446.934	soporte por $1,501,440 ,total ejecutado marzo $1054,504 , ejecucion abril $446,934
DONACION COLEGIO ALEJANDRINO	900178427-0	CERTIFICACION	7/04/2026	$ -	$ 379.746	$ 379.746	soporte por $ 1,641,300 dcto por $ 31,200 ejecucion abril $ 379,746 de acuerdo a prespuesto saldo por $ 1,230,354
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 826.680**	**$ 826.680**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260514-160656-605d79-10406857
2026-05-15T08:49:56-05:00 - Pagina 5 de 9

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1231	27/04/2026	$ 793.600	$ -	$ 793.600	no aplica
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1241	29/04/2026	$ 5.354.400		$ 5.354.400	no aplica
				$ -	$ -	$ -	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.148.000**	**$ -**	**$ 6.148.000**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IM	901224697-3	963	6/04/2026	$ 909.700	$ -	$ 909.700	Soporte por $ 924,850 ejecucion Abril por $ 909,700 de acuerdo al presupuesto
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 909.700**	**$ -**	**$ 909.700**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
							No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
RM 8 SAS	901.405.570-4	4693	27/04/2026	$ 1.330.998	$ -	$ 1.330.998	No aplica
AÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1254	30/04/2026	$ 17.158.320	$ -	$ 17.158.320	Soporte por $ 17,243,020 descuento por $ 84,700 ejecucion abril $ 17,158,320
A SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A999	27/04/2026	$ 364.192	$ -	$ 364.192	soporte por $ 4,629,100 ejecucion Abril $ 364,192
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 18.853.510**	**$ -**	**$ 18.853.510**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.853.510**	**$ -**	**$ 18.853.510**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ACUEDUCTO CTA CTO. 47442257914 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ -	$ -	$ -	No aplica
GAS NATURAL CTA. CTO. 62649566 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 206.080	$ -	$ 206.080	No aplica
ENERGIA - CTA. CTO. 1412248-4 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 238.100	$ -	$ 238.100	soporte $ 324,110 descuento por reconexion $ 85,910 , interes mora $ 100 ejecucion abril $ 2
INTERNET CTA. CTO. 17422345 # FACTURA	ARTURO SANDOVAL QUINAYA	$ 53.795	$ -	$ 53.795	soporte por $ 114,191 decsunto tv digital por $ 49,496 ejecucion abril por $ 53,795
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 497.975**	**$ -**	**$ 497.975**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MATEUS CAÑAS MIGUEL ANGEL	1030627236-3	1242	29/04/2026	$ 541.440	$ -	$ 541.440	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 541.440**	**$ -**	**$ 541.440**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JAMES MANCILLA HURTADO	1.062.292.788	CTA COBRO	31/03/2026	$ 667.444	$ -	$ 667.444	soporte por valor de $1,762,000 ejecucion marzo $1,094,556 , Ejecucion abril $ 667,444
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 667.444**	**$ -**	**$ 667.444**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 87.325.457**	**$ 12.787.252**	**$ 100.112.709**	

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION: Arelis Saenz			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:		
NOMBRE: ARELIS SAENZ	CARGO:	RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOMBRE:	LEIDY ROCIO CRUZ RUIZ	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 53114571			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	53,155,460 de Bogotá	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260514-160656-605d79-10406857
2026-05-15T08:49:56-05:00 - Pagina 6 de 9

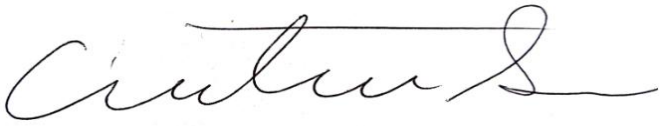
CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA, identificado con C.C. N° 7686068 expedida en NEIVA, en mi calidad de REVISOR FISCAL de la FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con NIT 900119083, bajo la gravedad de juramento manifiesto que la entidad durante sus convenios con la Secretaría 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, para 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) días del mes de MAYO de 2026 en la ciudad de Bogotá D.C.



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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.686.068

SANDOVAL QUINAYA

APELLIDOS

ARTURO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A66F78E7D76F9F28

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 la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Abril 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