ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO ACTA DE VISITA ESQUEMA DE ATENCIÓN EDUCACIÓN INICIAL EN ALTERNANCIA	Código Versión Fecha Páginas 1 de 6

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
6667	14 05 21	01 06 2021	28 02 2022	191 dias

No. DE ACTA	FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	LOCALIDAD
01	22 07 2021	10:00am	Rafael Uribe.

NOMBRE DEL JARDÍN Portal de los señores

DIRECCIÓN Diag 50B Bis 2 #158-27 TELÉFONO 3452065

BARRIO portal EMAIL fundacionlapaloma@hotmail.com

RESPONSABLE DEL SERVICIO Laura Rocio Perez TELÉFONO 3177374071

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	
COBERTURA	10
TOTAL MATRICULADOS	10
EN ALTERNANCIA	0
MULTIMODAL	10
ASISTENTES	10

CAMINADORES	
COBERTURA	14
TOTAL MATRICULADOS	14
EN ALTERNANCIA	0
MULTIMODAL	14
ASISTENTES	13

PARVULOS	
COBERTURA	75
TOTAL MATRICULADOS	25
EN ALTERNANCIA	13
MULTIMODAL	12
ASISTENTES	13

PREJARDIN	
COBERTURA	44
TOTAL MATRICULADOS	41
EN ALTERNANCIA	17
MULTIMODAL	24
ASISTENTES	17

JARDIN	
COBERTURA	NA
TOTAL MATRICULADOS	N/A
EN ALTERNANCIA	N/A
MULTIMODAL	N/A
ASISTENTES	NA

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES-ESQUEMA DE ATENCIÓN EDUCACIÓN INICIAL EN ALTERNANCIA

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos realizados por la Supervisión y da respuesta en los términos establecidos?	SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	SAT
4	¿Permitió la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito a la Supervisión del Convenio sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	SAT
6	¿Asistió a las reuniones que programó la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles?	SAT
7	¿Cumplió con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SAT

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	SAT
1.1	¿Implementa acciones de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	SAT
	A. Actividad realizada: Socializacion	
	B Fecha de la actividad: 22-07-2021	
2	¿ Cuenta 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?	SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico? SAT

4 ¿El talento humano contratado para la prestación del servicio de Jardín Infantil, conoce todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio? SAT

A. Actividad realizada Socializacion

B Fecha de la actividad acta 09 dic 2021

5 Garantiza que el talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil cumple con: SAT

		SI	NO
A	Perfil	X	
B	Proporción	X	
C	Permanencia	X	

6 ¿Remplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos, no presente sus servicios en el Jardín Infantil? NA

6.1 ¿El reemplazo cumple con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial? SAT

	Estructura de Costos	En alternancia	En atención Multimodal
Responsable del Servicio	1	1	0
Profesionales de atención a la primera infancia	8	4	4
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	0
Personal de Aseo e higiene	2	2	0
Personal de servicio de alimentos	2	2	0
Apoyo Administrativo	N/A	N/A	N/A

6.2 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SAT

SI [X] NO [ ]

7 ¿Implementa las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio? SAT

	SI	NO
Cuenta con protocolo de resolución de conflictos	X	
Presentó alguna situación de controversia		X
Implementó el protocolo de resolución de conflictos	X	

Fecha de socialización con el talento humano

8 ¿Implementa las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin? SAT

A. Actividad realizada Socializacion de covid y protocolo

Fecha de la actividad 2 dic 10.

B. Realizó Jornada Liberada SI [X] NO [ ]

Fecha de la jornada 2 dic 10 Soporte acta 01

9 ¿Realiza seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el Covid-19? SAT.

		SI	NO
A.	Cuenta con el formato de seguimiento del estado de salud del talento humano	X.	
B.	Se presentaron novedades de salud por Covid 19 con el talento Humano	X	
C.	Informó al supervisor la novedad presentada.	X	

10 ¿Garantiza que el talento humano haga el uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19? SAT.

A. ¿Cuenta con el formato de verificación de elementos de bioseguridad establecido por la SDIS? SI [X] NO [ ]

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1 ¿Se encuentra implementando un plan de acción para la mejora continua conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? SAT

2 ¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio? SAT

3 ¿Mantiene en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial? SAT

A	Hoja de vida	☑
B	Soportes de formación	☑
C	Soportes de experiencia	☑
D	Copia de documento de identidad	☑
E	Vinculación a seguridad social	☑
F	Antecedentes judiciales	☑
G	Certificación bancaria	☑
H	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	☑
I	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado.	☑
J	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil.	☑
K	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	☑
L	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	☑

3.1 Esquema de vacunación del talento humano

	Esquema completo	1ra Dosis	Priorizados	Disentimiento
Responsable del Servicio			X	
Profesionales de atención a la primera infancia		X		
Auxiliares de atención a la primera infancia	X			
Personal de Aseo e higiene	X			
Personal de servicio de alimentos	X			
Apoyo Administrativo	X			

3. 2 ¿El talento humano cuenta con carné de identificación ? SAT

4 ¿Realiza 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? SAT

A	Niveles revisados	Diurnos
B	N° de niños y niñas con documentación completa	4
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	10
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre y/o cuidadores	10
E	Fecha de los compromisos	30 Junio 2021
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 Julio 2021

5 ¿Cuenta con formato consentimiento informado para la atención de niñas y niños en los esquemas educación inicial en casa y alternancia? SAT.

A N° de niños y niñas que cuentan con consentimiento informado

Maternal	0
Caminadores	0
Párvulos	13
Pre Jardín	17
Jardín	NA

6 ¿Los niños y las niñas cuentan con carné de identificación ? SAT

7 ¿Radica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños? SAT

A Ficha SIRBE N/A Fecha de radicado N/A

B Anexos N/A

C Ficha Critica N/A

D Novedades 1 Fecha de radicado 1 de julio suspensión notificada

8 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? SAT.

9 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? SAT

10 ¿Cuenta con buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social? SAT

11 ¿Realizó la gestión con la administración de riesgos laborales ARL, para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos ? N/A.

12 ¿Define e implementa las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo? SAT.

A Cuenta con la matriz de identificación de los peligros la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. A OK

B Implementa las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo A OK.

13 ¿Reporta ante la ARL, los accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?. SAT

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. NO

B Realizo reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes NO

OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

1 ¿Dispone 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? SAT

A. Libre de humedad ✓

B. Estantes para su organización ✓

C. Facilita la verificación de los expedientes ✓

D. Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC" ✓

E. Elementos de control (extintor) ✓

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? SAT

A La documentación se encuentra ordenada cronológicamente ✓

B No cuenta con hojas en blanco archivadas ✓

C Los documentos no están en hojas reciclables ✓

D La perforación de los documentos está a tamaño oficio ✓

E Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo ✓

3	Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación.				N/A.
	Registre el numero de radicado				
A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO X	
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?.	SI		NO X NA X	
4	¿Entregó a la Supervisión archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio?.				SAT
5	¿Asume la custodia y administración de los expedientes del servicio garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta?				SAT
6	¿Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?				N/A.
	Fecha y numero de radicado				
	Numero de historias sociales entregadas				

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1	Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.	SAT.
2	Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:	SAT
	A. Calidad	X
	B. Oportunidad	X
	C. Confidencialidad	X
	D. Integridad	X
	E. Disponibilidad	X
3	¿Firma la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, 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 ?	SAT

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	OBSERVACIONES	Fecha
	ANEXO ACTA	Página

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias: (La presente corresponde al acta N° 01 de fecha 22-01/2021

- Se presenten los COMPROMISOS para los niños ya que presento CERTIFICADOS MEDICOS pendiente compromiso del 30 julio 2021.

- Se solicita las citas con ARL para realizar plan de acción de riesgo)

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

NOMBRE Ana Rocio Perez

N° DE IDENTIFICACIÓN : 39800721

CARGO: Responsable del Servicio

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE Yolanda Suarez

N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.[illegible]21

CARGO: Apoyo Supervisor

HORA DE FINALIZACIÓN: 2pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Portal de los sures CONTRATO: _____ FECHA: 27-01-2021

Responsable del Servicio	Profesionales y Técnicas de Atención a Primera Infancia	Auxiliares de Atención a Primera Infancia	Apoyo Administrativo	Personal Aseo e Higiene	Personal Servicio de Alimentos	Total
1	6		1	2	2	12

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Nally Vargas Daza	52442436	Agesional en atencion P.I	Licenciada Ed. P.	305 3630077	
2	Rosslody Pachero Carreño	1033698047	Personal Aseo e higiene	Bachiller	3193207123	
3	Robert Elvada Cuevedo	79799351	Persona Aseo e higiene	Bachiller	3104159453	
4	Patricia Moreno C	52229242	Profesional en atención a primera infancia	Licenciada Ed preesc.	3106718517	
5	Heidy Mayerly Palacios	52443554	Profesional en atencion a primera infancia	Licenciada preescolar	3102525943	
6	Stephania Moreno	52959696	Profesional en atencion a la P. infan	Lic P. infantil	51424199164	
7	Deisy Bayo Bareto	53040159	Auxiliar pedagógica	Técnico atención a la primera Infancia	3103624420	
8	Luz Daniela Cely Cristancho	1013654989	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en Psicologia y pedagogia	3209734572	
9	Rosa Escobar Hernandez	52.229882	Ps de alimentos	Bachiller	3143232982	
10	Norma Valderrama	40626489	Personal de ser de alimentos	Bachiller	3152218407	
11	Adriana Gonzalez	1033683307	Profesional en A. a primera Infancia	Lic P. Infantil	3106493232	
12	Aura Rosa Pérez G.	39800221	Responsable del servicio	Lic Portal Lic. filologia	3117374011	
13						
14						
15						
16						
17						
18						