	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO	Fecha
	ACTA DE VISITA	Páginas 1 de 6

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
6603	28 05 2021	15 06 2021	25 02 2022	747 Días

No. DE ACTA	FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	LOCALIDAD
006	03 12 2021	3:00pm.	Rafael Uribe Uribe.

NOMBRE DEL JARDÍN: Buenos aires.

DIRECCIÓN: Cra 49C Bis # 3-31 este

TELÉFONO: 2058167

BARRIO: Buenos aires

EMAIL: jardinesbuenosaires@hotmail.com

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Leidy Patiño Garcia.

TELÉFONO: 3143787070

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	
COBERTURA	✓
TOTAL MATRICULADOS	✓
EN ALTERNANCIA	✓
MULTIMODAL	✓
PRESENCIALIDAD	✓
ASISTENTES	✓

CAMINADORES	
COBERTURA	✓
TOTAL MATRICULADOS	✓
EN ALTERNANCIA	✓
MULTIMODAL	✓
PRESENCIALIDAD	✓
ASISTENTES	✓

PARVULOS	
COBERTURA	35
TOTAL MATRICULADOS	26
EN ALTERNANCIA	—
MULTIMODAL	1
PRESENCIALIDAD	24
ASISTENTES	23

PREJARDIN	
COBERTURA	45
TOTAL MATRICULADOS	45
EN ALTERNANCIA	—
MULTIMODAL	4
PRESENCIALIDAD	33
ASISTENTES	33

JARDIN	
COBERTURA	✓
TOTAL MATRICULADOS	✓
EN ALTERNANCIA	✓
MULTIMODAL	✓
PRESENCIALIDAD	✓
ASISTENTES	✓

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?	AM
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?	N/A
6	¿Asistió a las reuniones que programó la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles?	N/A
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?	N/A
	A. Actividad realizada	N/A
	B Fecha de la actividad	N/A
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

Escaneado con CamScanner

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 Idoneidad del talento humano

B Fecha de la actividad 2 DIC - 2021

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

		SI	NO
A	Perfil	✓	
B	Proporción	✓	
C	Permanencia	✓	

6 ¿El talento humano se encuentra acorde con lo establecido en el anexo técnico? SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	PRESENCIALIDAD	ALTERNANCIA	MULTIMODAL	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	✓	✓	✓
Profesionales de atención a la primera infancia	6	6	✓	✓	✓
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	✓	✓	✓
Personal de Aseo e higiene	2	2	✓	✓	✓
Personal de servicio de alimentos	2	2	✓	✓	✓
Apoyo Administrativo	0	0	✓	✓	✓

6.1 ¿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? AM

6.2 ¿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? AM

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

SI ✓ NO

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

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

Fecha de socialización con el talento humano N/A

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 Celebracion de Cumpleaños

Fecha de la actividad 01 - Diciembre - 2021

B. Realizó Jornada Liberada SI NO ✓

Fecha de la jornada N/A Soporte N/A

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	✓	
B.	Se presentaron novedades de salud por Covid 19 con el talento Humano		NO
C.	Informó al supervisor la novedad presentada.		NO

Escaneado con CamScanner

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 [✓] 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? N/A

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	1	0	0	0
Profesionales de atención a la primera infancia	6	0	0	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	0	0	0
Personal de Aseo e higiene	2	0	0	0
Personal de servicio de alimentos	2	0	0	0
Apoyo Administrativo	0	0	0	0

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	Párvulos B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	2
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	8
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre y/o cuidadores	8
E	Fecha de los compromisos	04-11-2021
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	04-12-2021

Escaneado con CamScanner

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	1
Caminadores	1
Párvulos	24
Pre Jardín	33
Jardín	1

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	X	Fecha de radicado Actuacion 1Dic 2021
B	Anexos	X	
C	Ficha Critica	X	
D	Novedades	X	Fecha de radicado N/A

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 ? SAT

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.	Si
B	Implementa las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo	NO

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?. N/A

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	✓

Escaneado con CamScanner

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. SM

Registre el numero de radicado N/A

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	✓		
B	En caso de perdida o dano en la documentacion, ¿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		NA	✓

4 ¿Entregó a la Supervisión archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio?. SM

5 ¿Asume la custodia y administración de los expedientes del servicio garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta? SM

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 N/A

Numero de historias sociales entregadas N/A

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. SM

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: SM

A.	Calidad	✓
B.	Oportunidad	✓
C.	Confidencialidad	✓
D.	Integridad	✓
E.	Disponibilidad	✓

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 ? SM

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Sin recomendaciones, ninguna novedad.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Visita generada en buenos términos, en cuanto a la observación a mejorar por no contar con el reemplazo, se tendrá en cuenta para próximas eventualidades.

Escaneado con CamScanner

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias: (La presente corresponde al acta N° 006 de fecha 03 - Dic - 2021

Cobertura parcial: 1 suspendido cerrado hoy.
para los 9 días se están realizando Descripciones.

Obligaciones del Asociado

1 Se pregunta por que la auxiliar para reemplazo de la manzana del
atrición de ese el 30 de noviembre de las Margaritas reclamada
personal de alimentos no hubo reemplazo para el 2 de diciembre
Ahorita 1 día. Se anexa correos

2 Cumple satisfactorio para cierre de experiencia 3207104463
3 NO tuvo visita de entes de control.
Obligaciones contractuales talento humano
4 No hubo personal nuevo
5 No hubo reemplazo para inasistencia de la manzana el 2 Diciembre
6 No enviar hojas de vida
7. No hubo incidentes
8. No se programo jornada laboral para reptro calidad de Directora.
Obligaciones administrativas
9 Si tiene 8 componentes hasta 4 de diciembre 2021
10. tiene matriz actualizada y socializada los riesgos
Obligaciones Gestion Documental
3 cumple con las políticas de Gestion, No perdidas, no daños
4 envia el Informe el día 03 Diciembre 2021 por correo.

Recomendaciones: se debe contar con reemplazos para los casos
ausentes superior el 2 días
continuar diligenciando el link de talento humano
para los niños y actividades multisensoriales.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

Motivo del requerimiento:

No requiere

Anexos: documentos y número de folios

3 Anexos

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA
NOMBRE: JENY PATIÑO
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52008016
CARGO: Responsable Servicio.

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Milena Vargas
N° DE IDENTIFICACIÓN: 53100184
CARGO: Apoyo Supervisión
HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 pm

Versión: Septiembre de 2021

Escaneado con CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Buenos días CONTRATO: 6068 FECHA: 03-12-2021

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	0	2	2	12

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Leidy Patiño	53008016	Responsable SDIS.	Lic. Básica Primaria	3143182070	
2	Claudia C M	39.796.863	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic Preescolar.	3103273570	
3	Natali Sanchez	1010181315	profesional en atención a la primera infancia	Lic. Preescolar	3202927667	
4	Solanlly P. Cervera	40188019	Prof. en atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Inf.	3103546558	
5	Martha Yamile Torres	39.562.392	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic. pedagogia	321962.9896	
6	Sandra Milena Tovar	1033739396	Profesional en atención a Primera	Lic. Pedagogia Inf	3202763907	
7	Leidy Paola Real	1024477683	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Preescolar	3125452409	
8	Dianila leal leal	52.063.216	Auxiliar en atención a la pomera infancia	Lic. Básica Primaria	3103350693	
9	Mercedes Romero	28929441	Aseo e higiene	Bachiller	3213875180	
10	Estrella Castro	39500493	Aseo e higiene	Bachiller	3123831327	
11	Margarita Federico Stocker	52832983	Jefe Alimento	Bachiller	3019761480	
12	CAROLINA CENDALES IEVLA	1033805565	SERVICIO ALIMENTOS	TECNICO	3164202627	
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Cra 7 No 32 - 16 Ciudad de Bolívar
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 1 (32) 74 87
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Escaneado con CamScanner