	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622	25/4/2024	7/5/24	6/12/24	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13/6/24	8:30	CARCACOLÍ

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 73D #69C-13 SUR	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA	7316351	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0/0/0	0/0/0	25/25/23	50/50/40	34/34/31

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS 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, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple 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?	N.A
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	¿Permite 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 los Estándares de Calidad?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	N.A
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SAT
7	¿Cumple 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

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SAT

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

1 ¿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. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras? **SAT**

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes técnicos, conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? **SAT**

3 ¿Organiza, conserva y realiza 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? **SAT**

A Implementa las Tablas de Retención Documental de la SDIS

SI [X] **NO** [ ]

4 ¿Implementa 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? **SAT**

A ¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? **SI** [ ] **NO** [X]

C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias **SI** [ ] **NO** [X]

¿Cuál? No aplica

5 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 N° de niños y niñas con documentación completa [/]

C N° de niños y niñas con documentación incompleta [/]

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores [/]

E Fecha del compromiso Se especifica en las observaciones del acta

F Fecha acordada para la entrega de los documentos Se especifica en las observaciones del acta

6 Realizó 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 radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A Ficha SIRBE [NO] Cuántas [0 0 1 4 0]

B Anexos [NO]

C Ficha Critica [NO]

D Testigo documental [SI]

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A Los formatos presentan enmendaduras SI [ ] NO [X]

B La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE SI [X] NO [ ]

C La fichas cuentas con las firmas correspondientes SI [X] NO [ ]

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS 04 y 11 de junio del 2024

E Numero de fichas radicadas Cuántas [0 0 1 4 0]

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

En Atención [SI]

Suspendido [SI]

Atendido	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 04 y 11 de junio del 2024

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **SAT**

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

9 ¿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**

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 12 de junio del 2024

C Contó con soporte? SI: X NO:

11 ¿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**

9.1.3.8 Compromisos 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	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

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

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

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 número de radicado	No presentaron daño o pérdida en la documentación							
	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		NA	X	
4	Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?								N.A

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1	Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.			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", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:			SAT
	A	Calidad	SI	
	B	Oportunidad	SI	
	C	Confidencialidad	SI	
	D	Integridad	SI	
	E	Disponibilidad	SI	
3	¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados 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
4	¿Firmó entre las partes (colaboradores, 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?			SAT
5	¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?			N.A
	A	Contrato de la persona que hará el registro de información	NO	
	B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	NO	
	C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	NO	
	D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	NO	

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No cuenta con seguimiento del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las observaciones dejadas en el acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2. No tiene requerimientos activos por parte de la supervisión.
5. No recibió visitas por parte de entes de control en el periodo verificado
6. El 07 de junio del 2024, la responsable del servicio y la profesional en atención a la primera infancia Sindy Lorena Vera Vera asistieron a asesoría técnica grupal proyecto pedagógico en Auditorio súper CADE Manitas, se evidenció listado de asistencia.
El 06 y 07 de junio del 2024, la profesional en atención a la primera infancia Claudia Maritza Cañón Velandia asistió Primeros auxilios primera infancia en SDIS Tunjuelito, se evidenció listado de asistencia.
7. El 06 de junio del 2024, se realizó socialización de la resolución 967 dirigida por la responsable del servicio a los padres de familia del jardín infantil mediante cartelera publicada en el jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente Talento Humano:
1. La profesional en atención a la primera infancia Laura Mayerling Colorado Pineda, presentó incapacidad médica del 13 al 14 de junio del 2024, se evidenció soporte.
1.1 La señora Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez en el perfil Auxiliar en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 05 de junio del 2024, laboró hasta 05 de junio del 2024, en su reemplazo fue contratada Julieth Tatiana Abril Perdomo con fecha de emisión de aval 17 de mayo del 2024, contrato término fijo del 06 de junio al 11 de julio del 2024 y ARL Positiva del 2 de mayo del 2024, no se proyecta descuento.
La señora Ofelia Reyes Moreno en el perfil Manipulador de alimentos presentó carta de renuncia el 05 de junio del 2024, laboró hasta 05 de junio del 2024, en su reemplazo fue contratada Angie Yulieth Ariza Sanabria, con fecha de emisión de aval 28 de mayo del 2024, fecha de ingreso contrato término fijo del 06 de junio al 11 de julio del 2024 y ARL Positiva 21 de mayo del 2024, no se proyecta descuento.

Componente gestión administrativa:
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual fue enviado a la gestora local Ingrid Carolina Santos el 05 de junio del 2024.
3. Cuentan con las tablas de retención documental asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad.
5. En el nivel de párvulos presentaron 12 compromisos firmados el 04 de junio del 2024 con fecha de entrega del 28 de junio del 2024.
7. El 04 de junio del 2024 se realizó actuación en atención de la niña BMMN de nivel pre jardín y el niño MAYE de nivel pre jardín.
El 11 de junio se realizó actuación en atención de la niña VGMJ de nivel pre jardín, del niño MALM de nivel párvulos y de la niña SMCV 11 de nivel pre jardín, así mismo se realizó actuación de egreso por retiro voluntario de los niños LJMD de nivel pre jardín, OMBA de nivel párvulos y la niña AFRE de nivel pre jardín.
10. El 12 de junio del 2024, se realizó búsqueda activa de niños y niñas por parte de las profesionales en atención a la primera infancia Sandra Gómez, Lorena Vera, Maritza Cañón y Laura Colorado en el barrio Sierra Morena y compartiendo mediante Facebook pieza informativa ofertando el servicio, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida en la documentación en el periodo verificado
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información:
4. La auxiliar administrativa Ana Edilma Rubiano Rodríguez cuenta con usuario SIRBE a partir del 22 de mayo del 2024.

Tienen proyectado realizar mantenimiento a la impresora en el mes de julio debido a un sonido extraño que emite.

Presentaron factura administrativa No. 715 de ALIANZA CIM SAS del 13 de junio del 2024, por $742.091, solo se toman 12 cintas de enmascarar, no se toman las dos cajas de marcador borrable y no se toman los ganchos de cosedora*5000, se da aval sujeta a verificación de precios.

Se recomienda el diligenciamiento oportuno de los listados de asistencia, estos deben ser diligenciados una vez los niños y las niñas ingresen al jardín infantil.

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio
Incapcidad médica: 1 folio
Renuncia: 2 folios
Ausencias del talento humano: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Lucero Angulo Dlaz	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN :28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN:12:00pm

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7622	13	6	2024	CARACOLÍ

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Laura Mayerling Colorado Pineda	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Presenta incapcidad médica del 13 al 14 de junio del 2024. SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 2 días	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó carta de renuncia el 05 de junio del 2024, laboró hasta 05 de junio del 2024. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Julieth Tatiana Abril Perdomo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 17 de mayo del 2024. FECHA DE INGRESO: Contrato término fijo del 06 de junio al 11 de julio del 2024. ARL: Positiva 22 de mayo del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Ofelia Reyes Moreno	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Presentó carta de renuncia el 05 de junio del 2024, laboró hasta 05 de junio del 2024. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Angie Yulieth Ariza Sanabria FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 28 de mayo del 2024. FECHA DE INGRESO: Contrato término fijo del 06 de junio al 11 de julio del 2024. ARL: Positiva 21 de mayo del 2024. MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACION: 28366372	No. IDENTIFICACION: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

Bogotá 05 de junio del 2024

Jardín Infantil Caracolí

Asunto: Carta de renuncia

Reciba un cordial saludo,

a través de la presente carta, yo Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez identificada con cedula 1024512265 de Bogotá deseo manifestar mi renuncia al puesto de trabajo que hasta ahora ocupo en el jardín caracolí , dicha decisión es por motivos personales por lo que agradezco todos los aprendizajes y experiencias que enriquecieron mi formación, producto del tiempo que aquí labore.

Sin más agregar, esperando que sean comprendidas las razones antes expuestas

Atentamente

Yesenia Rodríguez

Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez

C.C 1024512265

Powered by CamScanner

Bogotá 05 de junio del 2024

Jardín Infantil Caracolí

Asunto: Carta de renuncia

Por medio de la presente yo Ofelia Reyes Moreno identificado con cedula de ciudadanía 52100846 de Bogotá entrego mi renuncia al cargo personal de servicio de alimentos a partir del día 05 de junio del 2024, ya que por motivos personales y de distancia de vivienda no podre seguir laborando en el jardín en mi cargo de cocina, agradezco su colaboración y enseñanza durante el tiempo que compartí en el jardín

Atentamente

Ofelia Reyes Moreno

C.C 52100846

Powered by CamScanner

Cruz Roja Colombiana

DATOS DEL PACIENTE			
Paciente: COLORADO PINEDA, LAURA MAYERLING , Identificado (a) con CC - 1014272881			
Edad y Genero: 28 Años, Femenino		**Segundo identificacion:** 23/12/1995	
Regimen/Tipo Paciente: CONTRIBUTIVO/COTIZANTE CONTRIBUTIVO		**Nombre de la Entidad:** EPS Y MEDICINA PREP. SURAMERIC	
Servicio/Ubicación: TRIAGE III CONTRIBUTIVO ADULTO URG		**Habilitacion:**	Identificador Unico: 2569332-4

Diagnostico: J00X: URGENCIA MEDIA, NO ESPECIFICADA

INCAPACIDAD											
Causa:	ENFERMEDAD GENERAL					Duracion:	2 dia(s)			Prorroga:	No
DESDE						HASTA					
Dia:	13	Mes:	6	Año:	2024	Dia:	14	Mes:	6	Año:	2024

MEDICO QUE ORDENA

Firmado Por: JUAN PABLO ACOSTA D'LUYZ, CONS MEDICINA GENERAL, CC: 1234094409, Reg:1234094409

Firmafo Electronicamente

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caracoli CONTRATO: 7622 - 2024 FECHA: 13-06-2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Lucero Angulo Diaz	28 966 372	Profesional Responsable del Servicio	Especialización en Infancia y adolescencia	3202941947	
2	Iorana Urta Jara	1024524695	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3186102865	
3	Adriana Florez	52120099	Profesional en Atención Primera Infancia	Licenciada en preescolar	3219374052	
4	Dary Mercedes Hoyo	1088992322	Profesional Atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía I.	3196328893	
5	Maestra en formación	52129695	Profesional en Atención Primera Infancia	Licenciado en Preescolar	3123001238	
6	Kelly Tatiana Basto C.	1030680207	Profesional en atención primera infancia	Licenciada en Pedagogía I.	3107590133	Kelly Basto
7	Sandra Gomez A.	1012345894	Profesional en Atención Primera Infancia	Licenciado en pedagogía I	3204128950	
8	Julieth Tatiana Abril	1023037029	Auxiliar en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía I.	3227524137	
9	Maribeth Bautista Sierra	1065889970	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista Superior	3187156226	
10	Ana Edilma Patarroyo	52243556	Auxiliar administrativa	Técnica	3125736032	
11	Lorena Rojas Rodriguez	1073362998	Auxiliar servicios generales	Bachiller Academico	3204250494	Lorena Rojas
12	Katerin Garzon	4850393	Auxiliar de aseo servicios generales	Bachiller	3219219607	
13	Claudia Perez	30320628	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3112436743.	
14	Ingrid Tatiana Rojas R	1036887887	Personal servicio de alimentos	Bachiller	3132372350	Tatiana Rojas
15	Angie Yulieth Arias S	1098790255	Personal auxiliar de alimentos	Bachiller	3012004135	
16	Diana I. Martinez F.	39578306	Personal servicio de alimentos	Bachiller académico	3118005934	Diana I. Martinez F.
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622-2024	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
14 / 6 / 24	7:10 a. m.	Jardín Infantil Caracolí

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 73 d # 69 c13 sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	7516351	jardincaracoli@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	25 / 25 / 22	50 / 50 / 34	34 / 34 / 32

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS 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, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple 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?	N/A
3	¿Permite 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
4	¿Cumple 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

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1	¿Implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS?	SAT
1.1	¿Cuenta con soporte frente a las reflexiones, ajustes y socializaciones al proyecto pedagógico?	

SI [X] NO [ ]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espa

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
7/06/2024 11/06/2024	Asistió a asesoría técnica Realizó socialización con talento humano

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital?

A	Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Contempla acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad	SI

2 ¿Cuenta con una carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas?

N/A

SI N/A NO N/A

3 Implementa mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan:

N/A

A	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	N/A
B	Tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	N/A
C	Evidenciar las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	N/A
D	Evidenciar los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	N/A

Mes Verificado y Niveles: Los observadores del mes de junio se encuentran en elaboración.

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de:

N/A

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	N/A
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	N/A

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al numero de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo

1er N/A **2do** N/A **3er** **4to**

5 ¿Diseña y dispone de ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, en espacios susceptibles de transformación - creación, en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico?

SAT

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

A	Los intereses y necesidades de los niños y niñas	SI
B	La coherencia con las estrategias pedagógicas	SI
C	La pertinencia con el desarrollo de los niños y niñas	SI

6 ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras Y Armónicas de niñas y niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente?

SAT

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
12/6/2024	Experiencias con niñas y niños

7 ¿Asistió y participó en la Jornada de Comité Ampliado desarrollado en el mes, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS?

N/A

A Cuenta con soporte de participación **SI** N/A **NO** N/A

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
N/A	N/A	N/A	N/A

8 ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS?

N/A

A	Implementó las acciones definidas en dicha jornada	N/A
B	Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil	N/A
C	Presentó soportes de las actividades realizadas	N/A

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
Proyecta 21/06/2024	N/A	N/A

9 ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico?

SAT

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información:

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
FACTURA	Papelería	719	14/6/2024	1,171,760	N/A
FACTURA	Didáctico	718	14/6/2024	2,410,206	Cuentan cn su respectiva etiqueta

10 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín?

SAT

11 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

12 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	7	7	7	5	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SI [N/A] NO [N/A]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **N/A**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior y dando alcance a la misma, se aclara que la entrega de informes trimestrales está programada para el 28/06/2

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

se tendran en cuenta las observaciones dejadas en el acta con relación a las planeaciones pedagogicas y al formato de reflexión y valoración.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1, Se evidenció implementación del proyecto pedagógico
1,1 El 07/06/2024 la responsable de servicio junto con un a profesional de atención en primera infancia asistieron a la asesoría técnica grupal e individual que se llevó a cabo en el Auditorio Super CADE Manitas acerca de la elaboración del proyecto pedagógico .
- El 11/06/2024 realizó socialización con talento humano acerca de la asesoría técnica recibida y los ajustes a realizar para la actualización del proyecto pedagógico. Se sugiere a la responsable realizar los ajustes pertinentes y proceder según indicación de la subdirección local, a la radicación del proyecto ante la subdirección para la infancia antes de finalizar el mes de junio teniendo en cuent a que el concepto anterió se venció el 02/06/2024.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Es importante revisar, y realizar los ajustes pertinentes a la planeación pedagógica acorde a lo establecido. Con respecto a la reflexión pedagógica es importante realizarla teniendo en cuenta lo señalado en el estandar cuando menciona que se debe "Registrar una reflexión pedagógica sobre su propia práctica como cuestionamiento constante sobre su rol y accionar en el aula" (pag 44).

3.El 0bservador del mes de mayo fue socializado el 31/05/2024 a familias de manera presencial. Para el mes de junio no aplica toda vez que cada profesional en atención a la primera infancia se encontraba registrando la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará en el siguiente periodo
4. No aplica, toda vez que se tiene programada entrega de informe trimestral a familias para la ultima semana del mes de junio.
5. Dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.
6.El 12/06/2024 realizó actividad con niñas y niños denominada "identifico mis espacios y mis emociones", mediante imágenes y experiencias pedagógicas
7. No aplica, toda vez que el comité ampliado aún no ha sido programado, Se verificará en el siguiente periodo
8.No aplica, toda vez que no sela jornada pedagógica está programada para el 21/06/2024.Se verificará en el siguiente periodo
9,Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido
El inventario se diligenció acorde a lo verificado en la visita .
Con respecto a la factura 719 de papelería presentó nota aclaratoria por parte del proveedor con respecto a la presentación de los siguientes elementos:
Item 1: Vinilo x4000gr
Item 3 Colbón Galón x 4000gr
Item 9: Papel Crepé paquete x 10

En cuanto a la factura 718 de material didáctico no se toman los siguientes elementos:
Item 5 : Juego de enhebrados - la factura presenta 9 pero solo llegaron 2
Item 12: Tarros de ensarte pequeño cantidad 2: No llegaron a la unidad operativa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

Lista de asistencia :1 Relación ausencias th: 1
Incapacidades:2 Cartas de renuncia :2

	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO:Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN:1:30pm

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622-2024	14	6	2024	Jardín Infantil Caracolí

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Laura Mayerling Colorado Pineda	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: presenta incapacidadl SOPORTE: Incapadidad TIEMPO: 2 días : 13 y 14 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A
Deyanira Yesenia Rodriguez Martinez	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renunció, trabajó hasta el 05/06/2024 SOPORTE: Carta TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Julieth Tatiana Abril Perdomo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 17/05/2024 FECHA DE INGRESO: 06/06/2024 ARL:22/05/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A
Ofelia Reyes Moreno	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Renunció, trabajó hasta el 05/06/2024 SOPORTE: Carta TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Angie Julieth Ariza Sanabria FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 28/05/2024 FECHA DE INGRESO: 06/06/2024 ARL:21/05/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A
Sandra Milena Gomez Avellaneda	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: presenta incapacidadl SOPORTE: Incapadidad TIEMPO: 1 días : 14 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A

	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE LUCERO ANGULO DIAZ	NOMBRE:Andrea Lorena Moreno Tocora
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 1030554946
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO:Apoyo a la supervisión

E.P.S. Famisanar LTDA.
REMISIÓN DE INCAPACIDAD

Consecutivo: 550265474 **Fecha Exped:** 2024-06-14 07:14:19 **Ciudad:** BOGOTA
Grupo servicio: 01 - Consulta externa **Modalidad servicio:** 01 - Intramural

DATOS AFILIADO

Nombre	Identificacion	Fecha Nacimiento	Edad
SANDRA MILENA GOMEZ AVELLANEDA	CC-1012345894	1987-12-23	36 Años

Tipo Cotizante	Empresa donde labora	Id Empresa
COTIZANTE	No registra	5010176921

DATOS INCAPACIDAD/LICENCIA

Tipo Remision	Origen	Dias solicitados	Dias en Letra
AMBULATORIA	ENFERMEDAD GENERAL	1	UN DIA

Diagnostico Ppal	Diagnostico relacionado	Fecha Inicial	Fecha Final
R51X	M629	2024-06-14	2024-06-14

Dias Acumulados	Presunto Origen	Incapacidad Retroactiva	Prorroga
0	Comun	NO	NO

Observacion

Causa que motiva la atención
DOLOR DE CABEZA Y HORMIGUEO

DATOS DEL MEDICO O IPS PRESTADOR DEL SERVICIO

Nombre profesional	Identificacion	Reg. profesional	Especialidad
ARMANDO ENRIQUE BARBOSA SILVA	CC 80007646	80.007.646	MEDICINA GENERAL

Razon social prestador	ID	Ciudad prestador	REPS
Caja de Compensación Familiar CAFAM	860013570-3	BOGOTA	110010559705

NOTAS ACLARATORIAS: El profesional no se encuentra registrado en la pagina del ministerio RETHUS. Remita un punto de apoyo a Prestaciones Económicas-Validación Medicos RETHUS. 0

Firmado Electronicamente Por
ARMANDO ENRIQUE BARBOSA SILVA
Registro Medico: 80.007.646

Lugar de expedición: BOGOTA (11001)

Cruz Roja Colombiana
Seccional Cundinamarca y Bogotá
NIT 860073601-1

DATOS DEL PACIENTE			
Paciente: COLORADO PINEDA, LAURA MAYERLING , Identificado (a) con CC - 1014272881			
Edad y Genero: 28 Años, Femenino		**Segundo identificacion:** 23/12/1995	
Regimen/Tipo Paciente: CONTRIBUTIVO/COTIZANTE CONTRIBUTIVO		**Nombre de la Entidad:** EPS Y MEDICINA PREP. SURAMERIC	
Servicio/Ubicación: TRIAGE III CONTRIBUTIVO ADULTO URG	**Habilitacion:**	Identificador Unico: 2569332-4	

Diagnostico: J00X: URGENCIA MEDIA, NO ESPECIFICADA

INCAPACIDAD											
Causa:	ENFERMEDAD GENERAL					**Duracion:**	2 dia(s)			**Prorroga:**	No
DESDE						**HASTA**					
Dia:	13	**Mes:**	6	**Año:**	2024	**Dia:**	14	**Mes:**	6	**Año:**	2024

MEDICO QUE ORDENA

Firmado Por: JUAN PABLO ACOSTA D'LUYZ, CONS MEDICINA GENERAL, CC: 1234094409, Reg:1234094409
Firmafo Electronicamente

Bogotá 05 de junio del 2024

Jardín Infantil Caracolí

Asunto: Carta de renuncia

Por medio de la presente yo Ofelia Reyes Moreno identificado con cedula de ciudadanía 52100846 de Bogotá entrego mi renuncia al cargo personal de servicio de alimentos a partir del día 05 de junio del 2024, ya que por motivos personales y de distancia de vivienda no podre seguir laborando en el jardín en mi cargo de cocina, agradezco su colaboración y enseñanza durante el tiempo que compartí en el jardín

Atentamente

Ofelia Reyes Moreno

C.C 52100846

Bogotá 05 de junio del 2024

Jardín Infantil Caracolí

Asunto: Carta de renuncia

Reciba un cordial saludo,

a través de la presente carta, yo Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez identificada con cedula 1024512265 de Bogotá deseo manifestar mi renuncia al puesto de trabajo que hasta ahora ocupo en el jardín caracolí , dicha decisión es por motivos personales por lo que agradezco todos los aprendizajes y experiencias que enriquecieron mi formación, producto del tiempo que aquí labore.

Sin más agregar, esperando que sean comprendidas las razones antes expuestas

Atentamente

Yesenia Rodríguez

Deyanira Yesenia Rodríguez Martínez

C.C 1024512265

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Coraccli **CONTRATO:** 7622-2024 **FECHA:** 14/06/24

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
4	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Lucero Angulo Díaz	28366372	Profesional responsable de servicio	Especialista en infancia y adolescencia	3202941747	
2	Adriana Florez G	52120089	Profesional En Atencion Primera Infancia	Licenciada En Preescolar	3219374050	
3	Kelly Johanna Basto	1030685207	Profesional en atencion primera infancia	Licenciada en Pedagogia I	3107590133	Kelly Basto
4	Daly Marcela Hoz	1022992322	Profesional en atención primera infancia	Licenciada en Pedagogia Inf	3146512893	
5	Martha Cecilia Valadez	52129655	Profesional en Atencion Primera Infancia	Licenciada en Preescolar	3123001238	
6	Liliana Vera Vera	1024524695	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada en Pedagogia Infantil	3178643865	
7	Maribeth Barba Sierra	1065889970	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico en atención a la primera infancia	3185156228	Maribeth Barba
8	Jolieth Tatiana Abril	1023037029	Auxiliar en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogia I	3227524137	
9	Ana Edilma Acevedo	52245886	Auxiliar Administrativo	Tecnica	3125736082	
10	Claudia Perez	30320685	Auxiliar de servicio Hercalia	Bachiller	3112436723	
11	Lorena Rojas Romero	1233629918	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Bachiller Academico	3204259494	Lorena Rojas
12	Kateryn Carrasco	4850393	Auxiliar de servicios generales	Bachiller Academico	3219219802	
13	Ingrid Tatiana Rojas	1013688787	Personal servicio de alimentos	Bachiller	3132372350	Tatiana Rojas
14	Diana Isabel Martínez F	39578306	Personal servicio de Alimentos	Bachiller Académico	3118005934	Diana I Martinez F
15	Angie Yuliethana S.	1098790255	Personal servicio de Alimentos	Bachiller	3026041399	Angie Yuliethana S.
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622-2024	25/4/24	7/5/24	6/12/24	3

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17/5/24	8:00 a. m.	JUNIO 2024	CARACOLÍ

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 73 D No 69 C Sur 13	Ciudad Bolívar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA	3217520790 / 3166511138	asoserbien@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	25 / 25 / 17	50 / 50 / 35	34 / 34 / 25

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1 (C5)	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
A.	¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	**NA**

Observación: Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos en el Jardín Infantil.

B.	¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario?	**NA**

Observación: Durante el período verificado, no se suministraron complementos nutricionales o fórmulas terapeúticas en el Jardín Infantil.

C.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa?	**SI**
2 (C9)	¿Permite 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
3 (C10)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**NA**
4 (C12)	¿Cumple 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?	**SI**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

1(C1) ¿Cuenta con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica?

		SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SI
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	SI
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	SI
D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	SI

2 (C3) ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

		NA
A.	¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?	NA
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	NA

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no presentaron brotes u otras enfermedades transmisibles.

3 (C15) ¿Documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante?

		NA
A.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	NA
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
C.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA

4. (C4) ¿Cuenta 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 requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión	SAT
EE	SB06N 008217	FAVORABLE	07 JULIO DE 2023	
EPA	AS02S 067000	FAVORABLE	23 ABRIL DE 2024	

Si el Jardín Infantil no cuenta con concepto sanitario, ¿Realiza autoevaluación en el primer mes de operación y aporta soporte de la solicitud de visita? NA

EE?	NA	EE	NA
EPA?	NA	EPA	NA

5. (C5) ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada 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, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

		SAT
A.	¿Realiza la autoevaluación del cumplimiento de los requisitos normativos aplicando los formatos establecidos por la autoridad sanitaria para la verificación de condiciones sanitarias de establecimientos educativos y universidades y de preparación de alimentos?	SI
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NA

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
No Aplica	No Aplica

6 (C6) ¿Realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

NA

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
No presentó exigencias por parte de la autoridad sanitaria.	

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: **NA**

EPA: **NA**

7 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya y se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

		SAT
A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SI
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SI

E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	18 DE MARZO DE 2024*
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	14 DE JUNIO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	4 DE JUNIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	4 DE JUNIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	14 DE JUNIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	18 DE MARZO DE 2024*
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	4 DE JUNIO DE 2024

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	SI
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SI
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

1 TANQUE DE ALMACENAMIENTO, TIPO AÉREO, DE 500 LITROS /CADA UNO

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

18 DE MARZO DE 2024

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

FUMIGACIONES Y EXTINTORES GUZMAN , ACTA C.S: SQ07C 003889 FAVORABLE DEL 13 DE MAYO DE 2023.

Ñ.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
Q.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI

8 (C8) ¿ Documentó e implementó 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?.

SAT

A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SÍ/NO
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato de registro, medición y control de descomide	SI

Ñ.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	SI
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SI
P.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
Q.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 16		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
SORBETE DE MANGO	MANGO	7884	8300
	LECHE	15600	17000
PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	2610	2800

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	NA
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._____	NA
	b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. ___mayo 14 de 2024__	NA
	c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.) _____	NA

9 C9. ¿ Implementan 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 personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

		SAT
A.	¿Las y los Colaboradores que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, demás normas vigentes y anexo técnico?	SI
B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria?	SI
C.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	SI

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
OFELIA REYES MORENA	13 de febrero de 2024	25/05/2024 - 15/06/2024	4
DIANA ISABEL MARTÍNEZ FIGUEROA	12 de enero de 2024	25/05/2024 - 15/06/2024	4
INGRID TATIANA ROJAS ROMERO	27 de abril de 2024	25/05/2024 - 15/06/2024	4

D.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal, uñas limpias, cortas y sin esmalte, y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con	SI

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

10 (C10) ¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?

SAT

A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
E.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI

11 (C12) ¿Implementó las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas?

NA

Observación: Durante el peridodo verificado no implementaron modificaciones alimentarias.

12 (C13) ¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?

SAT

A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas

Menú No. 16	Grupo de edad: 3-5 Años		Población: 60						Muestra: 5			
Alimento o Preparación	Porción g/ml	Tolerancia g/ml	Gramajes obtenidos						S*	O*	A*	T**
COLADA DE FÉCULA DE MAÍZ	150	135-165	151	150	152	160	159		C	C	C	62
HUEVO CON MAZORCA	54	54-59,4	55	60	59	60	59		C	C	C	61
GALLETAS DE SODA	16	14,4 - 17,6	18	19	19	17	17,5		C	C	C	TA
PERA	70	63-77	74	69	77	75	72		C	C	C	TA

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).
*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)
**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)
Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	7	7	7	5	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SI**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [X] NO [ ]

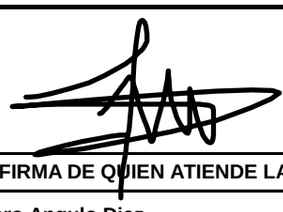
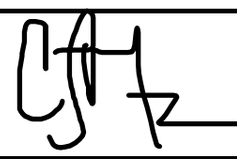
SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR
No hay aspectos pendientes de seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
se tendran encuenta las observaciones dejadas en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
7(C7), 3. *Hace referencia a la fecha de ultimo lavado de tanque y control de plagas quimico. Dutante la visita el asociado cargo los siguientes documentos: C.1 : 1.1- 1.2 1.3 C.2: 2.1 C.4: C.7: FORMATOS CONTROL DE PSB C8: FORMATOS CONTROL ALIMENTOS, C.14. Planillas JL en PDF y Excell, en el Share Point asignado al Jardín, para ejecución del mes de junio de 2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Ninguno

Anexos: documentos y número de folios
Panilla de talento humano : 1 folio. Relación de ausencias de talento humano: 1 folio 2 soportes de ausencia.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39628325**
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
	HORA DE FINALIZACIÓN:2:40

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: CARACOLÍ **CONTRATO:** 7622 **FECHA:** 17 de junio de 2024

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	7	Auxiliar en atención a la primera infancia	2	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	3	Total	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Lucelo Angulo Diaz	28366372	Profesional Responsable del Servicio	Especialista en Infancia y adolescencia	3202941747	
2	Sandra Gomez	1017345894	Prof. Atencion P. Infancia	Licenciada en pedagogia Infantil	3204123450	
3	Kelly Johana B	1030685702	Profesional en Atencion a Primera Infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3107590133	Kelly Bastos
4	Adriana Florez G	52120089	Profesional en Atencion Primera INFANCIA	Licenciada en Pedagogia	3219374050	
5	Lorena Vera Vela	1024524695	Profesional en Atencion Primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3178045863	
6	Daily Nora M.	1022992322	Profesional Atencion primera Infancia	Licenciatura en pedagogia Inf	3196512893	
7	Julieth Tatiana Abril	1023037029	Aux. en atencion a la primera infancia	Lic en Pedagogia Infantil	3227524137	
8	Maribeth Rubio Serna	1065889970	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnico en atencion a la primera infancia	3185156228	Maribeth Rubio
9	Ana Edilma Rubiano	52243556	Auxiliar administrativo	Tecnica	3125736052	
10	Lorena Rojas Romero	1023362978	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADEMICO	3204259494	Lorena Rojas
11	Katheyn Carranco	4850393	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3219219807	
12	Claudia [illegible]	30320688	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3102436743	
13	Ingrid Rojos	1013688787	Manipulador de Alimentos	Bachiller Academi	3132372350	Tatiana R
14	Angie Yulieth Arias	1098770255	Manipulador de alimentos	Bachiller Academico	3026041399	Angie Yulieth Arias
15	Diana T Martínez F.	39578306	Manipulador de alimentos	Bachiller Académico	3118005939	Diana T. Martínez F.
16	3					
17						
18						
19						
20						
21						
22						

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622	17	6	2024	CARACOLÍ

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
LAURA MAYERLING COLORADO PINEDA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: Cita médica SOPORTE: Incapacidad Medica. TIEMPO: 2 Dias	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR:NA FECHA DE DESCUENTO: NA
CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: Capacitación en primeros auxilios - Tunjuelito. SDIS -SENA SOPORTE: Asistencia TIEMPO: 17-18 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR:NA FECHA DE DESCUENTO: NA
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 39628325
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formacion Del Talento Humano en Salud
Formacion Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO: Primeros Auxilios Primera Infancia

FICHA: 3008794

INSTITUCIÓN: SDIS Tunjuelito

HORA: 8:00-12:00 y 13:00-17:00

INSTRUCTOR: Hernando Avila Ramirez

FECHAS:

N	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	6-06	7-06	17-06			TELEFONO
1	Sandra Janneth Avila Solis	52823551						3125691910
2	Ivn Carolina Roso Pobayo	1012347990	Ivn Roso	Ivn Roso	Ivn Roso			3214503536
3	Edna Alejandra Valero Sierra	39'584.968						3103409894
4	Kelly Valentina Laverde Quintero	1.024.538.331						3006152811
5	Viviana Sanchez Chavarro	53116.332						3212893158
6	Tba Liliana Tuvaa Contreras	1010164483						3125673732
7	Blanca Elizabeth Urquijo Roa	52446946						3158851494
8	Consuelo Gómez Gómez	28298679						3115982129
9	Nidia Paola Rodriguez Castaeda	52877834						3133091894
10	Eilun Lizeth Peña Tellez	53768299						3208697757
11	Alix janeth Rivera Camico	51955896						3102807035
12	Leidy Yilena Díaz Alvarez	1013624999						3142990150
13	Jury Marcela Alvarez Hachar	52744494						3102483353
14	Yuly Alejandra Quiroga Lopez	1024479710						3152697862
15	Sandra milena Sanabria padilla	53079522						3209724534
16	Leidy Villamil Lugo	52756715						3112188895
17	Dennys Serrano Reino	39 626820						3112488387
18	Claudia Monica Cardona Londoo	52129655						3125001238
19	Leidy Viviana Maldonado Noriega	1.024.846.136						3227914679
20	Magda Lucia Ramirez Tibagan	52.215.232						3118366751
21	Lady Alexandra Ortiz B.	1024566363						3054533761
22	Sandra Milena Corrado	1073701611						3204249042
23	Jenny Paola Munar Peña	1013601574						3002139718
24	Gladys Mendoza Rodriguez	51989943						3132026688
25	Leidy Cardenas Espinosa	1033100078						3163173361

OBSERVACIONES:

Apoyo tecnico: Profesional Seguimiento JIyCPI – Juan Guillermo Medina Montaño SDIS

Powered by CamScanner

Fecha de impresión 17/06/2024

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

PACIENTE: LAURA MAYERLING COLORADO PINEDA TIPO DE IDENTIFICAION: CC

EDAD: 28 SEXO: Femenino IDENTIFICACION: 1014272881

Numero Interno: 3365248772

Nit del Empleador: 830122129 Numero de Incapacidad: I326584

Modalidad de Atención: Ambulatorio Tipo de Incapacidad: Inicial Clase de Incapacidad: Enfermedad General

Fecha de Registro: 17/06/2024 Hora de Registro: 07:15:44

Días de Incapacidad: 2 Inicio de la Incapacidad: 17/06/2024 Fin de la Incapacidad: 18/06/2024

Diagnostico Principal Diagnósticos Relacionados

B349

Observaciones
CUIDADO EN CASA

Firma: CARO OSORIO JENNY MARITZA Registro Médico: 1030595004

Especialidad: MEDICINA GENERAL

Sede:

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 / 6 / 2024	8:16 a. m.	CARACOLÍ

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 73 D No 69 C Sur 13	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	320 2941747	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	- / - / -	25 / 25 / 22	50 / 50 / 32	34 / 34 / 29

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y PROTECTORES

		SAT
1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo tecnico Espacio físico funcional?	
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
A.	¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
B.	¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
C.	¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
D.	¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
E.	¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética (Que incluya señalización y demarcación para el distanciamiento social y las medidas para prevenir contagio)	SI
	Ventanas y Vidrios:	
F.	¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
G.	¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
H.	¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
I.	¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
J.	¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha tecnica como soporte de reconocimiento de estas características?	SI
K.	¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	SI
L.	¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	SI

Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:

M.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
N.	¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
Ñ.	¿Los muros son lisos de facil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de facil limpieza y desinfecciòn y se cuenta sellado como acabado?	SI
O.	¿El acabado de techos es en material liso de facil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
P.	¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
Q.	¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna caracteristica en su composicion física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de caracteristicas plasticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	SI
AE.	¿Las tomas electricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:		SI
AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	SI
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	SI
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	SI
Baños para niños y niñas:		
AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI
Baños para adultos		
AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI
Cuarto de almacenamiento de residuos		
AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	SI
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI
Depósito para los elementos de aseo:		
AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
Sala Amiga de la Familia Lactante:		
AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
Alacenas o Despensas:		
AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	SI

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas electricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	SI

2 ¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos? **SAT**

A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	N/A
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	N/A

N/A

3 ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos? **SAT**

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	X
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	X
Lenceria para niñas y niños entre 0 y 2 años	X
Lenceria para niñas y niños mayores de 2 años	X
Elementos para la atención de Emergencia	X

A.	¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo?	SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático 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? **SAT**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	X
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	X
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	X
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	X
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	X

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

A. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e intalados se manera segura? SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Primer Piso	1	**jun-25**
Segundo Piso	1	**jun-25**
Tercer Piso	1	**jun-25**
Cuarto Piso	1	**jun-25**
Número total de extintores:	4	

B. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

C. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

D. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

E. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: **01 Fijo / 01 Portátil: 04/06/2024**

H. ¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123? SI

J. ¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación? SI

I. ¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia? SI

C. El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE: 85,58 %

D ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro? SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	**Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **12/05/2024** Familias: PR: 26-06-2024
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	N/A
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona lider del grupo de logística, la persona lider del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona lider del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	**12/05/2024**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **14/05/2024** P. EVACUACIÓN: **14/05/2024** P. AUXILIOS: **14/05/2024**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**04/06/2024**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**16/05/2024**
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Lider: Ana Rubiano Fecha certificado: 09/03/2024 Entidad: RGCapacitaciones y Log. **Contra Incendios:** Nombre Lider: Claudia Maritza Cañon Fecha certificado: 07/10/2023 Entidad: RGCapacitaciones y Log. **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Cindy Lorena Vera Vera Fecha certificado: 07/10/2023 Entidad: RGCapacitaciones y Log.
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** N/A **Tipo de Simulacro:** N/A **Total participantes:** N/A **Tiempo Evacuación:** N/A **Proyectado / Observaciones:** PROY: 28-06-2024 / Sismo

5. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? — SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? — SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil	Talento humano: 05/12/2024 Familias: 05/12/2024
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: 05/09/2024 Familias: 05/09/2024
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 07/11/2024 Familias: 07/11/2024
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: **28/05/2024** Familias: **28/05/2024**

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: 19/06/2024 Familias: 19/06/2024
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: 04/07/2024 Familias: 04/07/2024
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: 08/08/2024 Familias: 08/08/2024
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: **28/05/2024** Familias: **28/05/2024**

6. ¿Garantizó 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 con enfoque de 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?

SAT

A. ¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? — SI

B. ¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil? — SI

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: PR: 12-07-2024

C. ¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos? — SI

D. ¿Se planifican, implementan y evaluan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes? — SI

Fecha de Actividad: Prevención de accidentes en el aula / Niñas y niños / 06-06-2024

E. ¿Se planifican, implementan y evaluan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias? — SI

Fecha de Actividad: Prevención de accidentes en el aula / Familias / 06-06-2024

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: 09/07/2024 Familias: 09/07/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: 10/07/2024 Familias: 10/07/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: **20/05/2024** Familias: 28/06/2024
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **12/06/2024** Familias: **12/06/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: 06/08/2024 Familias: 06/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: 08/10/2024 Familias: 08/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: 09/07/2024 Familias: **11/06/2024**

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 05/09/2024 Familias: 05/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 06/11/2024 Familias: 06/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 08/08/2024 Familias: 08/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 02/09/2024 Familias: 02/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 04/10/2024 Familias: 04/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: **12/06/2024** Familias: **13/06/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 04/12/2024 Familias: 04/12/2024

F ¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? — SI

G ¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? — SI

H. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia? — SI

I. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? — SI

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: PR: 27/06/2024

7. ¿Registró 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 e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas? **SAT**

Fecha de activación: Código de autorización No.

Iniciales de la niña o niño accidentado: Remitido a:

Nivel que cursa: Póliza efectiva: SI NO

E. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia.? N/A

F. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? N/A

8. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **SAT**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.:	CT. No. 2024-0090485
Fecha de emisión:	09-may-24
Fecha de vencimiento:	08-may-25

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

N/A

9. ¿Presentó Licencia de Construcción , Concepto técnico ó Certificado de desarrollo de obras emitido por la entidad competente en dónde refiera que la infraestructura es apta para el funcionamiento? SAT

Licencia de Construcción No: -

Gestión realizada frente a la solicitud para la expedición de la Licencia de Construcción:

La responsable del servicio manifiesta que se encuentran en proceso de socilitud y cotización para dar inicio al desarrollo de la licencia.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	5	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	N/A
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	N/A
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	N/A

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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. **N/A**

SI [ ] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se tendran encuenta las observaciones dejadas en el acta.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente. Se observó infraestructura en general y dotación en buen estado.

De igual forma, se estructuraron los cronogramas de los Planes de Gestión Riesgo y Cambio Climático y Gestión de Riesgos de Accidentes, estipulando y proyectando fechas en conjunto.

Se verificó factura por recarga de elementos de emergencia.

Presentaron novedades en el T.H., se adjuntan soportes.

Se observó desprendimiento de pelicula de seguridad en vidrio de Prejardín B. Se encuentra programado en el cronograma de Mantenimientos para realizar el mantenimiento en el mes de julio.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:	SI: X	NO:

Se verificó Factura No. FEV-3012, por concepto de recarga de botiquines necesarios para la atención frente a emergencias, por un valor de $226.100 COP

*Recarga de 5 botiquines.

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las:	**11:35 a. m.**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	2
Otros. / Soportes Novedades T. H.	FOLIOS:	3
	FOLIOS:	

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMIREZ R.**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: **ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622	18	6	2024	CARACOLÍ

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Claudia Maritza Cañon Velandia	Profesional en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Capacitación Curso Primeros Auxilios SOPORTE: Asistencia y citación TIEMPO: 18 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Laura Mayerling Colorado Pineda	Profesional en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Ausencia SOPORTE: Incapacidad Médica TIEMPO: 17 y 18 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ R.
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.452.032
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

SEGURIDAD INDUSTRIAL R.G. ROJAS GARCIA S.A.S

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
20353d4f54b1737ee16586f6cc8e14b13b3b583d45be823da4c230248701d73cafccdbc9d3d9f6e0d828b677f519065f

Número de Factura: FEV-3012
Fecha de Emisión: 14/06/2024
Fecha de Vencimiento: 14/06/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SEGURIDAD INDUSTRIAL RG ROJAS GARCIA SAS
Nombre Comercial: SEGURIDAD INDUSTRIAL RG ROJAS GARCIA SAS
Nit del Emisor: 901072648
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 4759

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 68 BIS 1 10 SUR
Teléfono / Móvil: 6012608333
Correo: facturaextintoresrg@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 830122129
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CALLE 135 16 43
Teléfono / Móvil: 3166511138
Correo: asoserbien@hotmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	9531	RECARGA EXTINTOR ABC X 10 LIBRAS	94	4,00	$ 30.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 22.800,00	19.00			$ 120.000,00
2	9511	REVISION E INSPECCION DE EXTINTOR AGENTE LIMPIO 3700 GRAMOS	94	1,00	$ 70.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 13.300,00	19.00			$ 70.000,00

Notas Finales

Linea de negocio: JARDIN CARACOLI CARRERA 73 D 69 C 13 SUR

Erika R
18-06-2024

Powered by CamScanner

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2024-06-14 11:40:06
Documento generado el: 2024-06-14 11:40:05
Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			190.000,00
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			190.000,00
IVA			36.100,00
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			36.100,00
Total neto factura (=)			226.100,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	226.100,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764072747497 Rango desde: 3001 Rango hasta: 6000 Vigencia: 2026-06-11

Powered by CamScanner

FECHAS: 6-7-17-18-25-26 JUNIO

SEDE DE ENSEÑANZA

LOCALIDAD TUNJUELITO

DIRECCIÓN: CL 53 SUR # 13 C - 56

LUGAR: JARDÍN INFANTIL RINCÓN DE LAS ARDILLAS

GRUPO 2

CUPO	LOCALIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
1	BOSA	1073701604	CAICEDO	REYES	SANDRA	MILENA
2	BOSA	53079822	SANABRIA	PADILLA	SANDRA	MILENA
3	BOSA	52756715	VILLAMIL	LUQUE	LEIDY	MILENA
4	BOSA	39626820	SERRANO	REINA	DENNYS	LORENA
5	BOSA	39584968	VALERO	SIERRA	EDNA	ALEJANDRA
6	BOSA	1002229950	LUGO	HERNANDEZ	ISNELDY	SARAI
7	BOSA	1012360175	GALEANO	COBOS	ZULMA	
8	BOSA	1024479710	QUIROGA	LÓPEZ	YULY	ALEJANDRA
9	BOSA	1012347990	ROZO	ROBAYO	YURI	CAROLINA
10	BOSA	53116332	SANCHEZ	CHAVARRO	VIVIANA	O
11	BOSA	52474275	RIAÑO	RIAÑO	MARIA	ROBIRA
12	BOSA	28298679	GOMEZ	GOMEZ	CONSUELO	X
13	BOSA	52823551	ARDILA	SALAS	SANDRA	JANETH
14	KENNEDY	52030646	ZAMUDIO	MELO	CLAUDIA	NELSY
15	KENNEDY	1030548794	RAMIREZ	CASTILLO	VIVIANA	ANDREA
16	KENNEDY	1016033655	RODRIGUE Z	GARCIA	ANDREA	LORENA
17	KENNEDY	1022959320	TRUJILLO	ARIZA	DIANA	MARCELA
18	CIUDAD BOLÍVAR	52877874	RODRIGUEZ	CASTAÑEDA	NIDIA	PAOLA
19	CIUDAD BOLÍVAR	52979299	CASTILLO	CAMACHO	ROSA	HELENA
20	CIUDAD BOLÍVAR	52446946	URQUIJO	PEÑA	BLANCA	ELIZABETH
21	CIUDAD BOLÍVAR	1024538331	LAVERDE	QUINTERO	KELLY	VALENTINA
22	CIUDAD BOLÍVAR	52129665	CAÑON	VELANDIA	CLAUDIA	MARITZA
23	CIUDAD BOLÍVAR	51955896	RIVERA	GARNICA	ALIX	JANETH
24	CIUDAD BOLÍVAR	1013624999	DIAZ	ALVAREZ	LEIDY	MILENA
25	CIUDAD BOLÍVAR	1010164433	TRIVIÑO	CONTRERAS	TILSA	LILIANA
26	CIUDAD BOLÍVAR	1024546136	MALDONADO	NOREÑA	LEIDY	VIVIANA
27	CIUDAD BOLÍVAR	52858785	POSADA	TORRES	FRANCIA	ALEJANDRA
28	CIUDAD BOLÍVAR	53168299	PEÑA	TELLEZ	EILIN	LIZETH
29	CIUDAD BOLÍVAR	1023010819	MALAGON	RUBIO	MAYRA	ALEXANDRA
30	CIUDAD BOLÍVAR	52744494	ALVAREZ	FLECHAS	JURY	MARCELA
31	CIUDAD BOLÍVAR	53095298	RODRÍGUEZ	ARDILA	LIZETH	YAZMIN
32	CIUDAD BOLÍVAR	52215242	RAMÍREZ	TIBAGAN	MAGDA	LUCIA
33	TUNJUELITO	1013601574	MUNAR	PEÑA	JENNY	PAOLA
34	TUNJUELITO	1033700078	CARDENAS	ESPINOSA	LEIDY	LIZBETH
35	TUNJUELITO	51.969.943	MENDOZA	RODRIGUEZ	GLADYS	

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formacion Del Talento Humano en Salud
Formacion Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO: Primeros Auxilios Primera Infancia

FICHA: 3008794

INSTITUCIÓN: SDIS Tunjuelito

HORA: 8:00-12:00 y 13:00-17:00

INSTRUCTOR: Hernando Avila Ramirez

FECHAS:

N	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	6-06	7-06	17-06			TELEFONO
1	Sandra Janneth Avila Solis	52823551						3125691910
2	Ivn Carolina Roso Pobayo	1012347990	Ivn Roso	Ivn Roso	Ivn Roso			3214503536
3	Edna Alejandra Valero Sierra	39'584.968						3103409894
4	Kelly Valentina Laverde Quintero	1.024.538.331						3006152811
5	Viviana Sanchez Chavarro	53116.332						3212893158
6	Tba Liliana Tuvaa Contreras	1010164483						3125673732
7	Blanca Elizabeth Urquijo Roa	52446946						3158851494
8	Consuelo Gómez Gómez	28298679						3115982129
9	Nidia Paola Rodriguez Castaeda	52877834						3133091894
10	Eilun Lizeth Peña Tellez	53768299						3208697757
11	Alix janeth Rivera Camico	51955896						3102807035
12	Leidy Yilena Díaz Alvarez	1013624999						3142990150
13	Jury Marcela Alvarez Hachar	52744494						3102483353
14	Yuly Alejandra Quiroga Lopez	1024479710						3152697862
15	Sandra milena Sanabria padilla	53079522						3209724534
16	Leidy Villamil Lugo	52756715						3112188895
17	Dennys Serrano Reino	39 626820						3112488387
18	Claudia Monica Cardona Londoo	52129655						3125001238
19	Leidy Viviana Maldonado Noriega	1.024.846.136						3227914679
20	Magda Lucia Ramirez Tibagan	52.215.232						3118366751
21	Lady Alexandra Ortiz B.	1024566363						3054533761
22	Sandra Milena Corrado	1073701611						3204249042
23	Jenny Paola Munar Peña	1013601574						3002139718
24	Gladys Mendoza Rodriguez	51989943						3132026688
25	Leidy Cardenas Espinosa	1033100078						3163173361

OBSERVACIONES:

Apoyo tecnico: Profesional Seguimiento JIyCPI – Juan Guillermo Medina Montaño SDIS

Powered by CamScanner

Fecha de impresión 17/06/2024

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

PACIENTE: LAURA MAYERLING COLORADO PINEDA TIPO DE IDENTIFICAION: CC

EDAD: 28 SEXO: Femenino IDENTIFICACION: 1014272881

Numero Interno: 3365248772

Nit del Empleador: 830122129 Numero de Incapacidad: I326584

Modalidad de Atención: Ambulatorio Tipo de Incapacidad: Inicial Clase de Incapacidad: Enfermedad General

Fecha de Registro: 17/06/2024 Hora de Registro: 07:15:44

Días de Incapacidad: 2 Inicio de la Incapacidad: 17/06/2024 Fin de la Incapacidad: 18/06/2024

Diagnostico Principal Diagnósticos Relacionados

B349

Observaciones
CUIDADO EN CASA

Firma: CARO OSORIO JENNY MARITZA Registro Médico: 1030595004

Especialidad: MEDICINA GENERAL

Sede:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 / 6 / 24	8:16 a. m.	Caracoli

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
KR 73D 69C 13 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3202941747	ardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	25 / 25 / 22	50 / 50 / 32	34 / 34 / 29

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 24/05/2024 % de implementación 98 .**	SAT

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.	¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

G.	¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	SAT
H.	¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	N/A
III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	N/A
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. SAT

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? SAT

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? NO

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? SAT

L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? SI

II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? SI

M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? N/A

N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	X

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? SAT

P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano? SAT

Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?	SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: 2023ER176443

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 18/06/24

1.2.	¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?	SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SI
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? SAT

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	22/05/24
Estructura del PIGA	20/06/24
Normograma Ambiental	5/08/24
Matriz de riesgos Ambientales	5/08/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	5/08/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	5/08/24
Instructivo de vertimientos	3/10/24
Plan AVU y grasas	4/09/24
Instructivo RCD	3/10/24
Colchones y Colchonetas	6/11/24
PAIPAERS	9/08/24
Cero emisiones	9/08/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	22/08/24
Politica cero (agua)	3/07/24
Politica cero (energía)	3/07/24
Politica cero (papel)	3/07/24
Politica cero (residuos)	3/07/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	8/07/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	5/08/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	12/06/24
Agricultura urbana	17/07/24
Instructivo fugas ocultas	8/08/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	8/08/24
Consumo sostenible	9/07/24

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	5	-
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	NA
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendran en cuenta las observaciones

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y politicas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:
*Politica ambiental con talento humano el 22/05/24.
*Ruta de acceso y consulta de lineamientos ambientales establecidos en el proceso de gestión ambiental con talento humano el 14/06/24.
*Ahorro y uso eficiente del agua y energia con talento humano el 12/06/24.
*Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de junio.
*Campaña apagon ambiental con talento humano el 08/06/24.
*Presento entrega de aceite vegetal, tapitas y mouse el 18/06/24.

Se da visto bueno a factura No. FE 10068, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por $361.998.
Se presenta correo enviado a SDA solicitando información del tramite de registro PEV.

Se presenta cambio en talento humano por ausencia de dos profesionales en atención a primera infancia, se adjunta planilla de asistencia y formato ausencia de talento humano en acta No. 2 de AEyP

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura FE 10068	1 Folio
Correo solicitud de información PEV	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:35 am

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622	CARACOLI

FECHA DE VERIFICACIÓN			**LOCALIDAD**
18	6	24	CIUDAD BOLIVAR

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			**CAMINADORES**			**PARVULOS**			**PRE JARDÍN**			**JARDÍN**		
/	/	/	/	/	/	25	25	22	50	50	32	34	34	29

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORresponda

1 ¿Los elementos para prácticas de higiene personal de las niñas y los niños en el jardín infantil están en buen estado, son acordes al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad?

SAT

MENORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Gasa	NA	NA	NA	NA
2	Cepillo de dientes	NA	NA	NA	NA
3	Baño líquido	NA	NA	NA	NA
4	Crema Dental	NA	NA	NA	NA
5	Pañales	NA	NA	NA	NA
6	Paños Húmedos	NA	NA	NA	NA
7	Jabón para niñas y niños	NA	NA	NA	NA
8	Toallas de papel desechables para manos.	NA	NA	NA	NA
9	Crema antipañalitis	NA	NA	NA	NA
10	Papel Higiénico	NA	NA	NA	NA

MAYORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD VERIFICADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Jabón	4	4000 ML	16000 ML	SI
2	Paños Humedos	20	X100 UND	2000 UND	SI
3	Cepillo de dientes	109	UNIDAD	109	SI
4	Crema dental	57	38ML	2166ML	SI

5	Pañales	850	UNIDAD	850	SI
6	Crema antipañalitis	1	110 GR	110 GR	SI
7	Papel higienico	136	29,3 MTS	3984 MTS	SI
8	Toallas de papel desechables para manos.	68	X150 UND	10200 UND	SI
9	Tapabocas Infantil	1 CAJA	50 UNIDADES	1 CAJA	SI

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior # 1 Se evidencio:

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se dió visto bueno a la factura FE 10067 emitida el 18 de Junio del 2024. Se realiza aprobación de las cantidades de pañales y crema acorde a la necesidad de la operaciòn del jardin.
Se realizo compra de cepillos dentales, teniendo en cuenta que se compraron en el mes de mayo y junio no se avalaran cepillos dentales hasta el mes de Noviembre.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tienen en cuenta las observaciones dejadas en el acta

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Anexos: documentos y número de folios		
Facturas	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervision

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
25 / 6 / 24	8:30AM	JARDIN INFANTIL CARACOLI

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
VCRA 73 D #69-13 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA	731 6351	jcaracoli@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	25	25	23	50	50	44	34	34	32

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS 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, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple 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?	**N/A**
3	¿Permite 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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple 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**

9.1.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:	**N/A**

Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables

SAT

A **Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)**

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: ENCUESTA VIRTUAL

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 27/05/2024

Los datos recogidos se encuentran consolidados: SI

B **Lectura de identidad (Durante el segundo y tercer mes)**

Soporte presentado: N/A

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población.: NO

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.: NO

C **Análisis y apropiación (Durante el segundo y tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: N/A

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento: N/A

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Cuenta con soportes 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

SAT

Presenta cronograma bimestral que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.: SI

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
ACTA	7/06/2024	EL PAPEL DE LA FAMILIA EN EL DESARROLLO INFANTIL	X		PENDIENTE DE CARGUE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras — N/A

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población — N/A

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria,disposición de espaciosy materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique) — N/A

3 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. **N/A**

Presenta acta o actas en las cuales se determinó cual sería la movilización social a desarrollar — N/A

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. — N/A

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades **SAT**

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	24/06/2024	PSICOLOGO			X		PAUTAS DE CRIANZA
ACTA	SI	24/06/2024	PSICOLOGO			X		PAUTAS DE CRIANZA

5 Cuenta con soportes del cargue al SIRBE frente al desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños. **N/A**

Presenta acta o actas de reunión interdisciplinar que de cuenta de:

	Objetivo del proceso para cada uno de los grupos conformados que comparten factores de riesgo	N/A
	Planeacion de las acciones a realizar con cada uno de ellos	N/A
	Número de sesiones a desarrollar	N/A
	Cuenta con cronograma de las acciones a realizar con los grupos identificados con factores de riesgo que contenga: fecha, temática abordar, estrategia de abordaje, grupo al cual se dirige y profesional responsable	N/A

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha acta de cierre N/A

	Cuenta con evaluación y conclusiones de objetivos planteados al inicio del proceso	N/A

6	Registra 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 vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	**SAT**
	Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.	SI
	El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique)	SI
	Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.	SI
	Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique)	SI
	Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.	SI
	Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad	SI
	Cumple con las demás caracteristicas establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.	SI
7	Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	**SAT**
	Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral)	SI
	Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención	SI

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro)

NO

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

8 Realiza 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 y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

SAT

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente)

NO

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente)

SI

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local N/A

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase

SI

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
CONSTRUCCION	Reunión presencial	11/06/2024	CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DE LOS ACUERDOS PARA FAVORECER LAS INTERACCIONES ARMONNICAS	si

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento

NO

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

N/A

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establescan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación.

N/A

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados **N/A**

Registre la fecha del acta final N/A

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	0
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	0
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se verifica el acta anterior y se evidencia cumplimiento en los compromisos

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NINGUNA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1, El asociado proyectó lectura de identidad con fecha del 25/06/2024, se verificara el próximo periodo.
2.El asociado presentó acta de socialización con familias realizada el día 07/06/2024, donde se trabajó el tema de " El papel de la familia en el desarrollo infantil" dirigido a familias por parte del profesional en psicología mediante encuentro grupal, se realizó ficha sirbe donde se evidencia la participación del 100% de las familias, se debe implementar la estrategia para la apropiación de saberes.
3.Para el mes verificado no aplico, toda vez que la movilización social depende de la caracterización poblacional.
4. Presentó acta del de atención de trabajo individual con familias realizada por el psicólogo el día 24/06/2024, sobre pautas de crianza del participante MEQO del nivel de Prejardín A, presentó acta de atención individual a familias realizada por el psicólogo el día 24/06/2024 por pautas de crianza de la participante JISG del nivel de Prejardín A.
5.Para este mes no aplica, teniendo en cuenta que el asociado iniciara el desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales una vez finalice la caracterización poblacional.
6. Se realizó revisión aleatoria de las novedades de los niveles de caminadores, Prejardín A y Prejardín B, Jardín, las cuales cumplen con las orientaciones para el diligenciamiento de las novedades. El asociado presentó acta de participación en el fortalecimiento de novedades con fecha de 18/06/2024
7. El asociado proyecto socialización de "Entidades para el restablecimiento de derechos " dirigido a familias y equipo de trabajo mediante reunión virtual con fecha de 27/06/2024 a cargo del profesional en psicología.
8. Para este periodo el asociado presento cierre de la ruta de malnutrición por desnutrición aguda moderada el día 23/11/2023 por parte de la enfermera de apoyo de la unidad operativa, toda vez que se realizo toma de datos antropométricos arrojando que peso: 11.7 kg y talla:92 cmt según reposa en acta acorde para su edad.
9.El asociado presento acta de actualización “construcción del documento de los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas " dirigido a familias mediante reunión presencial con fecha del 11/06/2024.
10.Para este mes no aplica, teniendo en cuenta que el asociado iniciara acciones de alianza territorial una vez finalice la caracterización poblacional.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia.

	Ana María González
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: LUCERO ANGULO DIAZ	NOMBRE: Ana María González
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622	25	6	24	JARDIN INFANTIL CARACOLI

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
CINDY LORENA VERA VERA	PROFESIONAL EN ATENCIÒN EN PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: INCAPACIDAD MEDICA SOPORTE: INCAPACIDAD MEDICA TIEMPO: 25/06/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A
CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	PROFESIONAL EN ATENCIÒN EN PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: ASISTENCIA CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS SENA SOPORTE: ASISTENCIA TIEMPO: 25/06/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

	*Ana María González*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Ana María González
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 1019026978
CARGO Reponsable de servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Jardín Infantil Comuneros CONTRATO: 7622 FECHA: 25-06-2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Lucero Angulo Diaz	28.366.372	Profesional Responsable del Servicio	Especialista en infancia y Ciclo de vida	3202941747	
2	Laura Marcela Alvarado	1014772881	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	5177074405	
3	Adriana Florez	52120089	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en preescolar	3219374050	
4	Daily Marisela Mora	1022992327	Profesional Atención primera Inf	Licenciatura Pedagogía I.	3196512893	
5	Kelly Johana Basto	1030685207	Profesional Atención primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3107590133	Kelly Basto
6	Sandra Gomez A	1012345894	Profesional en Atención primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3204123950	
7	Julieth Tatiana Abril	1023037029	Aux. en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogía Infantil	3227524137	
8	Maribelle Barbu	1065589970	Aux. en atención a la primera infancia	Técnico en atención a la primera infancia	3189756228	
9	Ana Edilma Pabrianos	52243556	Auxiliar administrativo	Técnico	3125730605 2	
10	Lorena Rojas	1023362978	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller Academico	3204754494	Lorena Rojas
11	Katerin Camasco	4850393	Auxiliar Servicios generales	Bachiller Academico	3219219802	
12	Claudia Perez	30320681	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller academico	3112456745	
13	Ingrid Tatiana Rojas	1013688787	Manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3132372350	Tatiana Rojas
14	Diana Isabel Martinez F.	39578306	Manipulador de Alimentos	Bachiller Académica	3118005934	Diana I Martinez F.
15	Angie Yulieth Alza S.	1014870255	manipulador de alimentos	Bachiller Academico	3026041399	Angie Yulieth Alza S.
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formacion Del Talento Humano en Salud
Formacion Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO: Primeros Auxilios Primera Infancia — FICHA: 3008794

INSTITUCIÓN: SDIS Tunjuelito — HORA: 8:00-12:00 y 13:00-17:00

INSTRUCTOR: Hernando Avila Ramirez — FECHAS:

N	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	6-06	7-06	17-06	18-06	25-06	TELEFONO
1	Sandra Janneth Ardila Salas	52823551						3125691910
2	Yin Carolina Roso Rebayo	1012347490						3214503836
3	Edna Alejandra Valero Sierra	39'584.968						3103409894
4	Kelly Valentina Laverde Quintero	1.024.538.331						3006152811
5	Viviana Sanchez Chavarro	53116.332						3212893158
6	Tilsa Liliana Trivino Contreras	1010164433						3125673732
7	Blanca Elizabeth Urquijo Tod	52446946						3158351794
8	Consuelo Gómez Gómez	28298679						3115982129
9	Nelda Paola Rodriguez Castañeda	52877874						3133091894
10	Eilin Lizeth Peña Tellez	53768299						3208627257
11	Alix janeth Rivera Garnica	51955896						3102807035
12	Leidy Yilena Díaz Alvarez	1013624999						3142990150
13	Jury Marcela Alvarez Hechai	52744494						3102483353
14	Yuly Alejandra Quiroga Lopez	1024479710						3152647862
15	Sandra milena Sanabria padilla	53079822						3209724834
16	Leidy Villamil Lugo	52756715						3112188895
17	Denny's Serrano Reino	39 626820						3112488387
18	Claudia Monica Cañon Lobaton	52129655						3125001238
19	Leidy Viviana Maldonado Noreña	1.024.546.136						3227914679
20	Magda Lucia Ramirez Tibagan	52.215.232						3118366751
21	Lady Alexandra Ortiz B.	1024566343						3054533761
22	Sandra Milena Corredo	1073701666						3204249042
23	Jenny Paola Munar Peña	1013601574						3002139718
24	Gladys Mendoza Rodriguez	51989943						3132020688
25	Leidy Carderos Espinosa	1033700078						3163813361

OBSERVACIONES:
Apoyo Tecnico: Profesional Seguimiento JIyCPI – Juan Guillermo Medina Montaño SDIS –

Powered by CamScanner

Fecha de impresión 25/06/2024

compensar | salud

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

Entidad: COMPENSAR EPS
Lugar: BOGOTA
Paciente: CINDY LORENA VERA VERA
Edad: 32 Años **Sexo:** Femenino **Tipo de Identificacion:** CC **Identificacion:** 1024524695

Prestador: COMPENSAR CAJA DE COMPENSACION
NIT prestador: 8600669427 **REPS:** 110970867431

Grupo de Servicios: Consulta externa
Origen Prestacion: Común
Modalidad de Atención: Ambulatorio
Fecha Expedición: 25/06/2024
Días de Incapacidad: 1

Incapacidad Retroactiva:
Tipo Incapacidad: Inicial
Hora: 06:11:20
Inicio Incapacidad: 25/06/2024

Servicio de prestacón: Intramural
Causa: **Causa Incapacidad:** Enfermedad General
Prorroga: No **Fin Incapacidad:** 25/06/2024

Nit Empleador: 830122129

Numero Incapacidad: 13011935

Numero Interno: 4183356

Diagnostico Principal
K295

Diagnósticos Relacionados

Observaciones

Firma: LINA MARIANA TRIANA NOVOA
CC 1020825284
Especialidad: MEDICINA GENERAL
Sede:

Registro Médico: 1020825284

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 2	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7622-2024	25/4/24	7/5/24	6/12/24	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26/6/24	1:00 p. m.	JUNIO 2024	CARACOLÍ

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 73 D No 69 C Sur 13	Ciudad Bolívar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3217520790 / 3166511138	asoserbien@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	25 / 25 / 22	50 / 50 / 40	53 / 34 / 31

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

13 (C2) ¿Desarrolla las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y dispone de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente?

		SAT
A.	Realiza la toma de peso y talla a las niñas y los niños participantes acorde con la periodicidad establecida, en el PROTOCOLO TOMA Y REGISTRO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS y hace entrega de la información a la subdirección local o carga la información en el Sistema Misional SIRBE de manera oportuna?	SI
B.	¿Tiene disponible en el Jardín Infantil para su verificación, la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Fecha de realización de la toma masiva de peso y talla	Quién realizó la toma	Entregaron datos o cargaron en SIRBE (registre si entregaron datos o cargaron en SIRBE)	Fecha y medio de la entrega o Fecha de cargue en SIRBE	Cuenta con clasificación nutricional?	Cuándo la recibió	Toma a la que corresponde
13 DE JUNIO DE 2023	Luz Adriana Alvarado. Enfermera SDIS	Entregaron datos	17 de junio de 2024, vía correo electrónico.	SI	24-may	Enero- abril.

C.	¿Realizó la socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?	NA
D.	¿Facilitó el manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, según las orientaciones de la SDIS y para las situaciones de malnutrición en las cuales se debe implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso, y demás procesos establecidos por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Tipo de Riesgo nutricional o Situación de malnutrición	Número de niñas y niños	Activación de Ruta (Sí o No) Observaciones	Seguimiento
		El asociado manifiesta que para el período evaluado, no se presentan casos de riesgo, ni de Desnutrición reportados .	

E. ¿Dispone de los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento, desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016: "Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social"? — SI

Equipo	Aplica por grupos de edad?	Estado	Observaciones
Pesabebé	NO	NA	NA
Infantómetro	NO	NA	NA
Balanza de pie	SI	BUENO	REF: STUDIO24 / FACTURA #693: 13-03-2024
Tallímetro	SI	BUENO	HEALTH O METER /FACTURA #172 /11-05-2024

El pesa bebé y balanza de pie, que presenten fecha de compra mayor a un año, deben contar con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC.

15 (C15) ¿Cuenta con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.?

NA

A. El JI no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años, por lo tanto, no aplica la disposición de la SAFL. — NA

B. ¿Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante?_____. — NA

14. (C11) ¿Adquirió 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?

SAT

A. ¿Presenta un listado de al menos 3 proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono de contacto fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta? — SI

B. ¿Presenta copia de los Conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los proveedores de carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos? Para el caso de los proveedores de carnes, ¿cuenta con autorización sanitaria y concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente, emitido por la autoridad sanitaria, en caso de no contar con el concepto sanitario deberá presentar el soporte de la solicitud de inspección para la obtención del concepto. — SI

C. ¿Presenta los conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los vehículos transportadores de alimentos? Para el caso de los vehículos transportadores de carnes, ¿aporta concepto sanitario y autorización sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria? — SI

D. ¿Cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos emitidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos? — SI

Ver Anexo: CONCEPTOS SANITARIOS PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

15. (C14) ¿Entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega?

SAT

A. ¿Entrega el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica que establezca la SDIS, a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños que asistan o no a la unidad operativa. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente? — SI

Fecha de Entrega:_____20 de junio de 2024_____ **Fecha de cubrimiento:**_____21 de junio de 2024_____.

Complete la información del cuadro:

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Pedagógica		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	25	1 PAQUETE ENTREGADO A NO ASISTENTE
Prejardín	49	1 PAQUETE ENTREGADO A NO ASISTENTE
Jardín	34	TODOS ASISTENTES
Total	108	108 PAQ DE LOS CUALES, 2 PAQUETES ENTREGADOS A NO ASISTENTES

B. ¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, son acordes con lo establecido por SDIS? — SI

Marque con una **X** la opción de paquete alimentario entregado:

6 A 11 MESES		1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES		3 A 5 AÑOS	
OPCIÓN 1:	**OPCIÓN 2:**	**OPCIÓN 1:**	**OPCIÓN 2:X**	**OPCIÓN 1:**	**OPCIÓN 2:X**
PRODUCTO/GRAMAJE		PRODUCTO/GRAMAJE		PRODUCTO/GRAMAJE	
PONQUÉ: 20 - 30 gr	GALLETAS DE LECHE: 13 - 16gr	AVENA UHT: 200ml	AVENA UHT: 200ml	LECHE LÍQUIDA ENTERA UHT 200ml	LECHE LÍQUIDA ENTERA UHT 200ml
MANZANA: 120 - 180 gr	GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	MANDARINA: 100 - 120gr
GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr	SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr
SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr			ARVEJA SECA: 500 gr	ARVEJA SECA: 500 gr
LENTEJAS: 500 gr	GARBANZO: 500 gr				

C. ¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada pedagógica, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil? — NA

D. ¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente? — SI

E. ¿Entrega el día de la Jornada Liberada a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños asistentes ese día, los alimentos equivalentes a lo programado para el tiempo de comida onces de acuerdo con los intercambios autorizados que establezca la SDIS. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente? — SI

Fecha de Entrega:_____7 de junio de 2024_____Fecha de cubrimiento: _____7 de junio de 2024_____

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Liberada		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	24	NINGUNA
Prejardín	47	NINGUNA
Jardín	34	NINGUNA
Total	105	NINGUNA

F.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada liberada, son acordes con lo establecido por SDIS?	SI
G.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada Liberada, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
H.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	SI
I.	¿Entrega a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, el Paquete Alimentario correspondiente en caso de presentarse una contingencia. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	NA

Motivo de la suspensión del servicio:

No se presentó suspensión del servicio.

Fecha de inicio: NA	**Fecha de finalización: NA**	**Total días: NA**

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Contingencia

Nivel	Total de paquetes entregados a satisfacción	Observaciones
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	NA	NA
Prejardín	NA	NA
Jardín	NA	NA
Total	NA	NA

J.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la contingencia, son acordes con lo establecido por la SDIS?	NA
K.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete establecido para la contingencia, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
L.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Contingencia de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA
M.	¿En los casos de inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días, realizó entrega de paquete acorde con los días hábiles, previo aval del supervisor?.	NA
N.	Si cuenta con casos de niñas o niños que, de acuerdo con soporte del médico tratante, presenten alergias, intolerancias o restricciones, ¿suministran los paquetes alimentarios, de acuerdo con los intercambios indicados por el(la) profesional en Nutrición de la SDIS asignado al jardín infantil?	NA

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

A.	¿El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los establecimientos de los proveedores de alimentos corresponden al emisor de las facturas de compra?	SI
B.	¿Las facturas de compra de alimentos, coinciden con los formatos de recepción de alimentos y de entradas y salidas de productos?	SI
C.	¿Las cantidades de alimentos, reportadas en los formatos control de alimentos y facturadas son acordes con lo requerido? (analisis nutricional/ grupos de edad atendidos)	SI
D.	¿Adquirió 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?	SI

Proveedores: AGROPOLITANA-FRUVER

2. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL Y DE ASEO PERSONAL COLABORADORAS Y COLABORADORES

A. ¿Las facturas de compra de los elementos aseo institucional y de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, coinciden con la herramienta control de entradas y salidas? SI

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	7	7	7	6	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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. **SAT**

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

En lo relacionado con la dotación de vigilancia nutricional, específicamente con el elemento tallímetro, el asociado realizó la gestión correspondiente y contó con el elemento que da cumplimiento a la totalidad de características establecidas en el anexo técnico y normatividad vigente. En verificación de soportes del plan de compras se evidencia que para los proveedores y vehículos transportadores de carnes, no presentó autorización sanitaria,cuentan con conceptos sanitarios favorables y línea de intervención acorde. Por lo tanto, atendiendo a la sugerencia del área técnica se da visto bueno, hasta contar con actualización de la directriz.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

se tienen en cuenta las observaciones dejadas en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El asociado presentó facturas completas de compra de alimentos y elementos de aseo institucional y de colaboradores, de la ejecución del mes de junio de 2024. Se dan recomendaciones para la solicitud de elementos de aseo, según anexo técnico.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_
Ninguno

Anexos: documentos y número de folios
1.Planilla de Talento humano: 1 folio 2.Formato anexo de conceptos sanitarios de proveedores: 1 folio 3.Formatos de verificacion de compra de alimentos y elementos de aseo: 2 folios 4.Relación ausencias de talento humano: 5. Soporte asistencia a curso del SENA

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39.628.325**
CARGO:Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDIN INFANTIL
7622-2024	JUNIO	CARACOLÍ

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI	10071	24/06/2024	CARNES ABARROTES HUEVOS LÁCTEOS	No tener en cuenta las siguientes cantidades y referencias: 800g de pechuga, 2 lb de lomo de cerdo, 3 libras de carne de res y 2 libras de carne molida.
ALIANZA CEI			CARNES ABARROTES HUEVOS LÁCTEOS	2 litros de acerite, 5 libras de arroz, 1 libra de chocolate, 1 libra de frijol, 1 libra de leche condensada, 1 libra de lenteja, 35 litros de leche entera,3 litros de yogurt
AGROPOLITANA	1952	26/06/2024	FRUVER	No tener en cuenta las siguientes cantidades y referencias: 2 libras de ahuyama, 2 libras de arracacha, 2 libras de cebolla cabezona, 2 libras de cebolla junca, 1 libra de habichuela, 2 libras de papa extra, 2 libras de tomate chonto, 3 libras de yuca , 3 libras de zanahoria, 2 libras de banano,
AGROPOLITANA			FRUVER	5 libras de mango , 1 libra de mora, 7 libras de pera, 5 libras de papaya, 10 libras de patilla, 1 libra de piña.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39.628.325**
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDIN INFANTIL
7622-2024	JUNIO	CARACOLÍ

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

2. VERIFICACIÓN ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL Y DE COLABORADORAS Y COLABORADORES

Reporte de cantidades de elementos de aseo de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	OBSERVACIONES
ALIANZA CEI COLOMBIA	10076	24/06/2024	ASEO INSTITUCIONAL: No tener en cuenta las siguientes cantidades y referencias: 2 desengrasante x4000, 2 jabon REY en barra, 2 escobas suave y 2 escobas duras, 1 par de guantes verdes, 1 par de guantes amarillos, 1 par de guantes rojos, 1 par de guantes negros, 1 recogedor 1 trapero, 17 paquetes de toala de cocina x 12 rollos.
ALIANZA CEI COLOMBIA	10075	24/06/2024	ASEO COLABORADORES: No tener en cuenta 5 paquetes de toallas desechables tipo z x150 unidades. 4 rollos de papel higienico, 3 jabón líquido para manos por 4000 mL..

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39.628.325**
CARGO:Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caracolí CONTRATO: 7622 FECHA: 26-06-2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Liceth Angulo Diaz	28366372	Profesional Responsable del Servicio	Especialista en Infancia y Adolescencia	3202941747	
2	Cindy Lorena Vera Vera	1024524695	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3178045863	
3	Adriana Florez Galvis	52120089	Profesional En Atencion Primera Infancia	Licenciada En Pitagoras	3219371050	
4	Kelly Johana Basto	1030685702	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3107590133	Kelly Basto
5	Sandra Gomez A	1012345894	Profesional en Atencion Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3204123950	
6	Daily Manzelo M	1022992322	Profesional A Primera Inf.	Lic. Pedagogia Infantil	3196512893	
7	Laura Mayerling Cobos	1014272881	Profesional Atencion primera infancia	Licenciada Infantil en Pedagogia	3124638046	
8	Lileth Tatiana Abril	1023037029	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3227524137	
9	Maribeth Barba	1065889970	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnico en atencion a la primera infancia	3185156228	
10	Ana Edilma Rubiano	52243856	Auxiliar Administrativo	Tecnica	3125736052	
11	Katerin Carrasco	4850393	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller Academico	3219219807	
12	Claudia perez	30326768	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller Academico	3112436743	
13	LORENA ROJAS ROMERO	1023367978	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADEMICO	3204259494	LORENA ROJAS
14	Ingrid Tatiana Rojas	1013688789	Manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3132372350	Tatiana Rojas
15	Diana Isabel Martinez F	39578306	Manipulador de Alimentos	Bachiller Académico	3118005934	Diana I. Martinez F
16	Angie Yulieth Arias S	1014277255	manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3026091394	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7622	26	6	2024	CARACOLÍ

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: Capacitación en primeros auxilios - Tunjuelito. SDIS -SENA SOPORTE: Asistencia TIEMPO: 25-26 de junio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR:NA FECHA DE DESCUENTO: NA



FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 39628325
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

FECHAS: 6-7-17-18-25-26 JUNIO

SEDE DE ENSEÑANZA
LOCALIDAD TUNJUELITO
DIRECCIÓN: CL 53 SUR # 13 C - 56
LUGAR: JARDÍN INFANTIL RINCÓN DE LAS ARDILLAS

GRUPO 2

CUPO	LOCALIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
1	BOSA	1073701604	CAICEDO	REYES	SANDRA	MILENA
2	BOSA	53079822	SANABRIA	PADILLA	SANDRA	MILENA
3	BOSA	52756715	VILLAMIL	LUQUE	LEIDY	MILENA
4	BOSA	39628820	SERRANO	REINA	DENNYS	LORENA
5	BOSA	39584968	VALERO	SIERRA	EDNA	ALEJANDRA
6	BOSA	1002229950	LUGO	HERNANDEZ	ISNELDY	SARAI
7	BOSA	1012360175	GALEANO	COBOS	ZULMA	
8	BOSA	1024479710	QUIROGA	LÓPEZ	YULY	ALEJANDRA
9	BOSA	1012347990	ROZO	ROBAYO	YURI	CAROLINA
10	BOSA	53116332	SANCHEZ	CHAVARRO	VIVIANA	O
11	BOSA	52474275	RIAÑO	RIAÑO	MARIA	ROBIRA
12	BOSA	28298679	GOMEZ	GOMEZ	CONSUELO	X
13	BOSA	52823551	ARDILA	SALAS	SANDRA	JANETH
14	KENNEDY	52030646	ZAMUDIO	MELO	CLAUDIA	NELSY
15	KENNEDY	1030548794	RAMIREZ	CASTILLO	VIVIANA	ANDREA
16	KENNEDY	1016033655	RODRIGUE Z	GARCIA	ANDREA	LORENA
17	KENNEDY	1022959320	TRUJILLO	ARIZA	DIANA	MARCELA
18	CIUDAD BOLÍVAR	52877874	RODRIGUEZ	CASTAÑEDA	NIDIA	PAOLA
19	CIUDAD BOLÍVAR	52979299	CASTILLO	CAMACHO	ROSA	HELENA
20	CIUDAD BOLÍVAR	52446946	URQUIJO	PEÑA	BLANCA	ELIZABETH
21	CIUDAD BOLÍVAR	1024538331	LAVERDE	QUINTERO	KELLY	VALENTINA
22	CIUDAD BOLÍVAR	52129665	CAÑON	VELANDIA	CLAUDIA	MARITZA
23	CIUDAD BOLÍVAR	51955896	RIVERA	GARNICA	ALIX	JANETH
24	CIUDAD BOLÍVAR	1013624999	DIAZ	ALVAREZ	LEIDY	MILENA
25	CIUDAD BOLÍVAR	1010164433	TRIVIÑO	CONTRERAS	TILSA	LILIANA
26	CIUDAD BOLÍVAR	1024546136	MALDONADO	NOREÑA	LEIDY	VIVIANA
27	CIUDAD BOLÍVAR	52858785	POSADA	TORRES	FRANCIA	ALEJANDRA
28	CIUDAD BOLÍVAR	53168299	PEÑA	TELLEZ	EILIN	LIZETH
29	CIUDAD BOLÍVAR	1023010819	MALAGON	RUBIO	MAYRA	ALEXANDRA
30	CIUDAD BOLÍVAR	52744494	ALVAREZ	FLECHAS	JURY	MARCELA
31	CIUDAD BOLÍVAR	53065298	RODRÍGUEZ	ARDILA	LIZETH	YAZMIN
32	CIUDAD BOLÍVAR	52215242	RAMÍREZ	TIBAGAN	MAGDA	LUCIA
33	TUNJUELITO	1013601574	MUNAR	PEÑA	JENNY	PAOLA
34	TUNJUELITO	1033700078	CARDENAS	ESPINOSA	LEIDY	LIZBETH
35	TUNJUELITO	51.989.943	MENDOZA	RODRIGUEZ	GLADYS	

ANEXO : CONCEPTOS SANITARIOS PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

	MATRIZ DE CONCEPTOS SANITARIOS DE PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS										
N	**PROVEEDOR DE ALIMENTOS**	**NIT DEL PROVEEDOR**	**CONCEPTO SANITARIO**	**N°DE ACTA SANITARIA**	**FECHA DE EMISIÓN DEL CS**	**ALIMENTOS QUE PROVEE**	**PLACA**	**ALIMENTO QUE TRANSPORTA**	**CONCEPTO SANITARIO**	**FECHA DE EMISIÓN CS**	**OBSERVACIONES**
1	ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FAVORABLE	AS21N 006537	12 DE ENERO DE 2024	ABARROTES. PANADERÍA	WTQ 496	ABARROTES HUEVOS PANADERIA	FAVORABLE	16 DE ABRIL DE 2024	
2	ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252-6	FAVORABLE	AS21S 007272	25 DE ENERO DE 2024	CARNES Y LÁCTEOS	WCV 194	CARNES Y LÁCTEOS	FAVORABLE	**26 JULIO DE 2023**	
3	ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	**900539884-3**	FAVORABLE	SA03S001652	23 DE FEBRERO DE 2023	FRUTAS Y VERDURAS	ETM 544	FRUTAS Y VERDURAS	FAVORABLE	08 DE ABRIL DE 2024	REALIZARON VISITA CON ACTA NUMERO SA03S001652 DEL 23 DE FEBRERO DE 2023. LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO REPORTA MEDIANTE RADICADO QUE ES FAVORABLE

NOMBRE JARDIN INFANTIL:CARACOLÍ - JUNIO DE 2024