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
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7628	25/4/24	5/8/24	6/12/24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8/7/2024	12:44	ANTÓN PIRULERO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Cll 70 D No. 109 a - 05	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Villas del Dorado	316 8763342	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- - -	17 17 16	40 39 37	50 50 39	- - -

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 encerramiento,	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	abr-25
Segundo Piso	1	abr-24
Tercer Piso	1	abr-24
Número total de extintores:	3	

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: 10/05/2024**
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:	82,93 %
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: **17/05/2024** Familias: **18/06/2024**
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).	**17/05/2024**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **7/06/2024** P. EVACUACIÓN: **5/07/2024** P. AUXILIOS: PR: 19-07-2024
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**7/06/2024**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**Act: 21/06/2024**
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: Gloria Uriza Fecha certificado: SENA Entidad: 15/09/2023 **Contra Incendios:** Nombre Lider: Paola Cely Fecha certificado: 6/05/2024 Entidad: MC Gestión Estrategica **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Lorena Montañez Fecha certificado: 6/05/2024 Entidad: MC Gestión Estrategica
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** - **Tipo de Simulacro:** - **Total participantes:** - **Tiempo Evacuación:** - **Proyectado / Observaciones:** PROY: 09-08-2024

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: **23/05/2024** Familias: 24/10/2024
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: **20/06/2024** Familias: **20/06/2024**
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 26/09/2024 Familias: 26/09/2024
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: 25/07/2024 Familias: 25/07/2024

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: 16/08/2024 Familias: 16/08/2024
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: **23/05/2024** Familias: **23/05/2024**
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: **20/06/2024** Familias: **20/06/2024**
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: 25/07/2024 Familias: 25/07/2024

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: **31/05/2024**

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: N/A

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: N/A

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: 26/09/2024 Familias: 26/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: 22/08/2024 Familias: 22/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: 25/07/2024 Familias: 25/07/2024
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **20/06/2024** Familias: 25/07/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **20/06/2024** Familias: **20/06/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: 26/09/2024 Familias: 26/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: 5/12/2024 Familias: 5/12/2024

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 20/11/2024 Familias: 20/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 22/11/2024 Familias: 22/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 26/09/2024 Familias: 26/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 22/08/2024 Familias: 22/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 5/12/2024 Familias: 5/12/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 24/10/2024 Familias: 24/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 24/10/2024 Familias: 24/10/2024

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: **31/05/2024**

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. 2023-0083495

Fecha de emisión: 13-abr-24

Fecha de vencimiento: 13-abr-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: LC. 06-4-0300

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

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) **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	8	8	8	8	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.

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

Se realiza seguimiento al acta anterior No. **2** se verificó que:
No presentaron ningún tipo de observación que requiera seguimiento algúno.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Ninguno

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 evidenció infraestructura y dotación en buenas condiciones.

Se observaron mantenimientos realizados, los cuales se encontraban programados en el Cronograma de Mantenimientos Preventivos, para realizar en el mes de junio:
*Ajuste de películas de seguridad en ventanería de primer piso.
*Mantenimiento a oxido en divisiones de baño.

Se evidenciaron novedades en el Talento Humano.

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

Ninguno

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO:	X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las:	**3:00 p. m.**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano. / *Se adjunta formato en acta de G.A.*	FOLIOS:	-
Facturas.	FOLIOS:	-
Póliza.	FOLIOS:	-
Otros.	FOLIOS:	-

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **ZAIDA CUERVO AGUILAR**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMIREZ R.**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **52.220.104**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL SERVICIO**	CARGO: **ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Antón Pirulero **CONTRATO:** 7628 **FECHA:** 8/09/2024

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	8	1	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Zaida Cuervo A	52220104.	Responsable.	Especialista	3168763342.	
2	Diana Paola Gomez V.	52913783	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil.	3219076082	Diana G.
3	Viviana Forero B	1030626807	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3102852193	
4	Brenda Liceth Jaramillo G	1033744433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3134629454	
5	Lorena Montañez M	1015444931	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3024448186	
6	Luisa Fernanda Ortiz T	1016079348	Profesional en atención a Primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3223004436	
7	Yenny Paola Celis Correa	1014764820	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3144634738	
8	Angie Johanna Mendoza P	1044124878	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3228142979	
9	Karen Fernanda Valencia Ramirez	1074184625	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en lengua castellana y comunicación	3142102234	
10	Gloria del Pilar Ariza	39'568.638	Auxiliar de atención a primera infancia	Tecnica	3144644183	
11	Anggie Cardenas	1014265420	Auxiliar Administra.	Bachiller	3208604585	Anggie C
12	Yeny Carolina Daza	1037384774	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3045534450	Yeny Daza
13	Carmenza Medina	52634984	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3134903432	Carmenza Medina
14	Ana Mercedes Abril	52799140	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3214557261	
15	Jenny Garzon	52829279	Auxiliar de alimentos	Bachiller	3508911047	Jenny Garzon
16	Lina Avila	38613530	Personal Alimentos	Tecnico	3214745093	Lina Avila
17	Yohana Bonilla	65796613	Personal Alimento	Bachiller	3134881394	Yohana B
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
7628-2024	25 4 24	8 5 24	6 12 24	5

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
15 7 24	11:00 a. m.	JULIO 2024	ANTON PIRULERO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 70 # 109A - 05	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VILLA DEL DORADO	(601) 8051811	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	17 17 14	40 40 27	50 50 18	NA NA NA

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?	**NA**
A.	¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	**NA**

Observación: En el periodo verificado no se realizó administración de medicamentos.

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

Observación: En el periodo verificado no se realizó suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas.

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?	**SAT**
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?	**SAT**

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.

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?

		SAT
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)	SI
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?	SI
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	15 de julio de 2024
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	4 de julio de 2024

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?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06N009639	FAVORABLE	12 DE MARZO DE 2024
EPA	AS02N151609	FAVORABLE	4 DE DICIEMBRE DE 2023

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	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para 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.?	SI

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
PREPARACION DE ALIMENTOS: Presentó Autoevaluación diligenciada del día 6 de junio de 2024, refieren que no tuvieron hallazgos.	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?

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
ESTABLECIMIENTO PREPARACION DE ALIMENTOS. "Presenta grietas entre unión redondeada y pared". "Se presenta grietas entre techo y pared". "Falta mantener caneca con bolsa en área de preparación. Y tapa para canecas de residuos orgánicos pequeña".	Se arreglaron las grietas de las uniones redondeadas. Se arreglaron las grietas de techo y pared. Presentan las canecas bolsa y tapas en general.

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

EE: **NA (correro electrònico 12 de marzo de 2024)**

EPA: **No aplica (correo electrònico 5 de diciembre de 2023)**

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	2 DE MAYO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	12 DE JULIO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	2 DE JULIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	2 DE JULIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	12 DE JULIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	21 DE FEBRERO DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	2 DE JULIO 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 aéreo x 1000 litros y 1 tanque aéreo x 500 litros

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

2 de mayo de 2024

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

Fumigaciones y Servicios HB cs. Favorable del 20 de marzo de 2024

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	LECHE	7620ml	10000ml
	MANGO	3828g	6650g
PAN BLANDITO	PAN BLANDITO	2550g	2800 g

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:	SI
	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. _____	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**
YOHANA ALEXANDRA BONILLA CASTRO	ENERO 20 DE 2024	14 DE MAYO DE 2024 7 Y 21 DE JUNIO DE 2024	3 HORAS
JENNY GARZON GONZALEZ	ENERO 12 DE 2024	14 DE MAYO DE 2024 7 Y 21 DE JUNIO DE 2024	3 HORAS
LINA JHOANA AVILA ANDRADE	ENERO 20 DE 2024	14 DE MAYO DE 2024 7 Y 21 DE JUNIO DE 2024	3 HORAS

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 este?	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 se presentaron 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 A 5 años**		**Población:18**						**Muestra:5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE DE CERDO EN TOZO, EN SALSA DE PIÑA	36g	36-39g	46	50	43	40	43		C	C	C	72
ARROZ CON FIDEOS	50g	45-55g	60	50	51	54	56		C	C	C	82
ACELGA CON HUEVO	30g	27-33g	35	50	38	41	35		C	C	C	78
PAPA CRIOLLA AL VAPOR	30g	27 - 30g	24	45	38	36	34		C	C	C	58
SOPA DE ARRACACHA	150cc	135 -165 CC	146	148	146	147	150		C	C	C	65
JUGO DE FRESA	150cc	135-165cc	200	160	200	200	200		C	C	C	6

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) **NA**

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	8	8	8	8	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? **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
Subsanò la observación a mejorar debido a que cuentan con las fichas de seguridad de los productos químicos utilizados. Se hace alcance debido a que en el acta del mes de mayo se diligenciò la fecha de suscripciòn con fecha 26 de mayo de 2024,

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Estoy de acuerdo con el contenido del acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
1C. Se realizò verificaciòn de los seguimientos en salud, quedaron pendientes los de algunos niveles, se tienen programados para el 24 de julio de 2024. 7B. Se socializò el plan de saneamiento el 29 de mayo de 2024. 9C. El plan de capacitaciòn la siguiente hora la tienen programada para el 19 de julio de 2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Ninguno

Anexos: documentos y número de folios
1. Planilla de asistencia del talento humano.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	**NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.220.104	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956**
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Arcón Pinulero **CONTRATO:** 7628-2024 **FECHA:** Julio 15 /2024

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	8	Auxiliar en atención a la primera infancia	2	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	3	Total	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Raúl Cuervo A	52220104	Responsable.	Especialista	3168763342	
2	Luisa Fernanda Ortiz T	1016079348	P. atención en P. infancia	Lic. en Pedagogía infantil	3223001436	
3	Diana Paola Gomez V	52913785	Prof. en atención a la P.I.	Lic. en Pedagogía Infantil	3219072082	
4	María Fernanda Villamil Ramírez	1074184625	Prof en atención a la P.I.	Lic en Lengua castellana y comunicación	3142103239	
5	Lorena Montoñez m	1015444931	Prof en atención a la P.I	Lic en Pedagogía infantil	3024448186	
6	Yenny Paola Cely Suarez	1014264820	Prof en atención a la P.I	Lic en Educación Infantil	3144631238	
7	Brenda Viviana Jaramillo Garzón	1033794433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3134628454	
8	Viviana Forero Barrios	1030626869	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en educación infantil	3102832193	
9	Angie Johana Hernández	1014129828	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Infantil	3228142979	
10	Luz Marina Sánchez	52913996	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica	3214674293	Luz Marina Sánchez
11	Gloria del Pilar Uribe	39.568.038	Auxiliar de atención a primera infancia	Técnica	3144644183	
12	Angie Cárdenas	1014265420	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3208634585	
13	Yeny Carolina Duarte	1032384724	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3015554450	
14	Carmenza Medina	52634984	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller	3134903432	Carmenza M
15	Ana Marcela Abril	52789140	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3144557261	
16	Jenny Garzón	52879271	Personal ALimentos	Bachiller	3508710 47	Jenny Garzón
17	Lina Ayla A.	38613530	Personal de Alimentos	técnico	3214145093	Lina Ayla
18	Johana A. Bonilla	65796613	Personal Alimento	Bachiller	3134881394	Johana B
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 JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7628-2024	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	6 / 12 / 24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 7 / 24	7:30AM	Jardin Infantil Antón Pirulero

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 70 # 109-05	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Villas del Dorado	8051811	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	17 / 17 / 15	40 / 40 / 36	50 / 50 / 41	0 / 0 / 0

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?	**SAT**
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	¿Revisa, actualiza e 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 espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
04/07/2024	Socialización con talento humano y familias.

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	Cuenta con reflexión pedagógica	SI
F	Se observa durante el desarrollo de la visita 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?

SAT

SI [X] NO [ ]

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

SAT

A	En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	SI
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	SI
C	Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	SI
D	Los registros dan cuenta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: Junio- caminadores

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:

SAT

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

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

1er	N/A	**2do**	5-10 de julio	**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 intencionalidades y 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

A	Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico	SI

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
04/07/2024	Experiencia pedagógica con niñas y niños y socialización con familias y talento humano

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

SAT

A Cuenta con soporte de participación **SI** [X] **NO** [ ]

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
16/07/2024	Casa de la juventud	Desarrollo Infantil	La profesional responsable de servicio

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

SAT

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

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
19/07/2024	**Desarrollo infantil**	**22/07/2024**

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: SI

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
DOCUMENTO E.	DIDÁCTICO	1063	18/07/2024	$5,737,400	Cuentan con ficha técnica
DOCUMENTO E.	PAPELERÍA	1015	01/07/2024	$778,800	N/A

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	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	8	8	8	8	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 reemplazo 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 [ ] NO [X]

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 realiza seguimiento al acta anterior y se evidenció que el asociado recibió requerimiento el 08/07/2024 bajo el consecutivo S2024107557 y emitió respuesta el 12/07/2024 Vía Correo electrónico.Asi mismo se evidenció la compra de material didáctico ejecutando los rubros establecidos para los meses de junio y julio. Sin embargo el requerimiento continúa en seguimiento toda vez que el material no llegó a la unidad opertiva en la primer semana del mes, como está señalado en el anexo técnico.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Atendemos a las observaciones realizadas y continuamos dando cumplimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
1,1 Realizó socialización con familias y talento humano el 04/07/2024 acerca de la organización curricular y los ejes de trabajo , durante reunión presencial. Sin embargo,se sugiere a la responsable de servicio revisar las observaciones emitidas en el concepto técnico y desde allí realizar el abordaje para las socializaciones posteriores del proyecto pedagógico, pues así podrán avanzar en la actualización del mismo.
1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Es importante continuar trabajando con las profesionales lo relacionado a la reflexión pedagógica,de manera tal que no sea el resumen o la continuación de la valoración pedagógica,sino que de cuenta del ejercicio de autocrítica y proyección de ajustes o acciones a partir de lo observado.
2. Presentó consolidación del registro de experiencias realizadas durante el mes de junio.
3.El observador del mes de junio fue socializado el 05/07/2024 a familias de manera presencial.
Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.
Para el período verificado no aplica, toda vez que cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4. Presentó acta de entrega de informe trimestral a familias el del 5 al 10 de julio de manera presencial en la unidad operativa.Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
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 04/07/2024 realizó abordaje del tema "creación de ambientes seguros y armónicos" con niñas y niños mediante experiencias pedagógicas, con familias mediante cartelera informativa extramural y dialogo y con talento humano mediante dialogo de saberes.
7 Presentò asistencia al comité ampliado realizado el 16/07/2024, el cual tuvo lugar en la casa de la juventud y se evidenció la participación de la profesional responsable de servicio.
8.Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 19/07/2024, en la cual se abordó el tema de desarrollo infantil
Realizó cargue de los soportes de la jornada pedagógica el 22/06/2024, en el drive dispuesto para tal fin.
Para el periodo verificado no aplica, toda vez que no la jornada pedagógica está programada para el 19/07/2024.
9,Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado.
El asociado realizó compra de material didáctico ejecutando los rubros establecidos para los meses de junio y julio. Sin embargo el requerimiento continúa en seguimiento toda vez que el material no llegó a la unidad opertiva en la primer semana del mes, como está señalado en el anexo técnico.

OTRAS OBSERVACIONES:
La profesional responsable de servicio presentó correo enviado por la referente de infancia de Engativá, en el cual le comparten la póliza de accidentes actualizada con sus respectivos soportes el 11/07/2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.220.104	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	REQUERIMIENTO S2024107557 05/07/2024	**RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO** Vía Correo electrónico el 12/07/2024	X		**FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 24/06/2024** MOTIVO DEL REQUERIMIENTO 1. El asociado no realizó la ejecución del rubro establecido para el concepto de material didáctico correpsondiente al mes de junio. ACCIONES CORRECTIVAS 1. Realizó compra de material didáctico teniendo en cuenta el rubro establecido. SEGUIMIENTO Fecha de la visita: 22/07/2024 1. Presentó documento equivalente con fecha 18/07/2024 por valor de $5,737,400 2. Presentó elementos adquiridos 3.Presentó ficha técnica de cada elemento. CONCLUSIÓN Se deja en seguimiento, toda vez que el material no llegó a la unidad operativa en la primer semana del mes como está establecido en el anéxo técnico.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
CÉDULA DE CIUDADANÍA 52.220.104	CÉDULA DE CIUDADANÍA 1030554946
CARGO RESPONSABLE DEL SERVICIO	

Andrea Lorena Moreno Tocora

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
7628	25/4/24	8/5/24	6/12/24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8/7/24	12:44 p. m.	Antón Pirulero

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 70 109A 05	Engativa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Antonio Engativa	3168763342	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	17 17 16	40 39 37	50 50 39	/ / /

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?	SAT
	Fecha de la visita:__22/05/2024____ % de implementación__99___.	
	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: 2024ER42903

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 14/06/24

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	20/05/23
Estructura del PIGA	20/05/23
Normograma Ambiental	3/10/24
Matriz de riesgos Ambientales	7/11/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	24/05/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	24/05/24
Instructivo de vertimientos	4/07/24
Plan AVU y grasas	4/07/24
Instructivo RCD	7/11/24
Colchones y Colchonetas	5/06/24
PAIPAERS	23/05/24
Cero emisiones	7/06/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	8/07/24
Politica cero (agua)	8/08/24
Politica cero (energía)	8/08/24
Politica cero (papel)	8/08/24
Politica cero (residuos)	8/08/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	7/06/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	8/11/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	1/08/24
Agricultura urbana	5/09/24
Instructivo fugas ocultas	9/10/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	9/10/24
Consumo sostenible	3/10/24

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) SAT

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	8	8	8	8	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	1	-
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 [ ] NO [X]

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

La auxiliar ´pedagógica o hace llegar el soporte, por lo tanto da lugar a descuento.

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:
* Plan AVU y grasas con talento humano y familias el 4-07-2024.
* Instructivo de veritimientos con talento humano y familas el 4-07-2024.
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de julio
* Campaña apagón ambiental con talento humano y familias el 08-07-2024.

Se da visto bueno a factura No. 3043, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por $695.300.

Se presenta ausencia de auxiliar en atención a primera infancia, se adjunta formato ausencia talento humano.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. 3043	1 Folio
Formato ausencia talento humano	1 Folio
Planilla de asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.220.104	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 pm

RAYSA comercializadora

SANDRA PATRICIA GARCÍA MONTEJO
51.857.918-1
Régimen Simplificado
Actividad Economica 5239-5219

Suministros y Logística para su Empresa

SEÑOR(ES): CORPORACION CORDIN

DIRECCION: CALLE 25 B #80 C 12 MODELIA

TEL: 410 1354 **ORDEN DE COMPRA:** ANTON PIRULERO

FORMA DE PAGO: EL ACORDADO **NIT:** 830.072.816-2

FACTURA DE VENTA

Nº 3043

FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		
02	07	24			

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VR. TOTAL
13	BOLSA DE BASURA BLANCA REF 20 - PQTE X 10 UND	4.900	63.700
26	BOLSA DE BASURA BLANCA REF 26 - PQTE X 10 UND	7.900	205.400
33	BOLSA DE BASURA NEGRA REF 20 - PQTE X 10 UND	4.900	161.700
31	BOLSA DE BASURA NEGRA REF 26 - PQTE X 10 UND	7.900	244.900
2	PILA AAA X 2 UND	9.800	19.600

ALEJANDRA ROMERO
8/07/2024

SON: *SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE*

TOTAL $ *695.300*

1. LA PRESENTE FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A UN TITULO VALOR (SEGÚN ARTICULO 774 DEL C. DE C) MODIFICADO POR LA LEY 1251 DE JULIO 17 DE 2008. 2. ACEPTO EL CONTENIDO DE LA FACTURA EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS POR HALLARLAS EN CANTIDAD EXACTA Y PERFECTAS CONDICIONES DE ACUERDO AL PEDIDO Y EL VALOR QUE TRATA ESTA FACTURA DE VENTA 3. EN CASO DE MORA SE CAUSARA EL INTERÉS MÁXIMO AUTORIZADO POR LA LEY. 4. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. 5. NO SE RECIBEN DEVOLUCIONES, Y TODO CHEQUE DEVUELTO TENDRÁ UNA SANCIÓN SEGÚN EL ARTICULO 731 DEL C. DE C.

COMPRADOR

C.C. No.

VENDEDOR

C.C. No.

RAYSA comercializadora NIT. 51.857.918-1

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**
7628	8	7	2024	ANTÓN PIRULERO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Luz Marina Sanchez	Auxiliar en atención a primera infancia	MOTIVO: Permiso personal SOPORTE: no cuenta con soporte TIEMPO: 1 día (8 de julio 2024)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: no cuenta con soporte DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 8 de julio 2024

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 52.220.104	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Antón Pirulero **CONTRATO:** 7628 **FECHA:** 8/09/2024

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	8	1	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Zaida Cuervo A	52220104.	Responsable.	Especialista	3168763342.	
2	Diana Paola Gomez V.	52913783	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil.	3219076082	Diana G.
3	Viviana Forero B	1030626807	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3102852193	
4	Brenda Liceth Jaramillo G	1033744433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3134629454	
5	Lorena Montañez M	1015444931	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3024448186	
6	Luisa Fernanda Ortiz T	1016079348	Profesional en atención a Primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3223004436	
7	Yenny Paola Celis Correa	1014764820	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3144634738	
8	Angie Johanna Mendoza P	1044124878	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3228142979	
9	Karen Fernanda Valencia Ramirez	1074184625	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en lengua castellana y comunicación	3142102234	
10	Gloria del Pilar Ariza	39'568.638	Auxiliar de atención a primera infancia	Tecnica	3144644183	
11	Anggie Cardenas	1014265420	Auxiliar Administra.	Bachiller	3208604585	Anggie C
12	Yeny Carolina Daza	1037384774	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3045534450	Yeny Daza
13	Carmenza Medina	52634984	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3134903432	Carmenza Medina
14	Ana Mercedes Abril	52799140	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3214557261	
15	Jenny Garzon	52829279	Auxiliar de alimentos	Bachiller	3508911047	Jenny Garzon
16	Lina Avila	38613530	Personal Alimentos	Tecnico	3214745093	Lina Avila
17	Yohana Bonilla	65796613	Personal Alimento	Bachiller	3134881394	Yohana B
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 TALENTO HUMANO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE ACTA**
7628-2024	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	6 / 12 / 24	3

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
12 / 7 / 24	1:00	ANTON PIRULERO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CALLE 70 No. 109a-05	ENGATIVÁ

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
VILLAS DEL DORADO	3168763342	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
N.A / N.A / N.A	17 / 17 / 15	40 / 40 / 36	60 / 50 / 40	N.A / N.A / N.A

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?	**SAT**
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**

8	Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?	**N.A**

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con el talento humano?	**N.A**

A. Actividad realizada N.A

B Fecha de la actividad N.A

2	¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil?	**SAT**
2.1	¿Presentó los contratos que durante la ejecución del convenio del personal nuevo y de reemplazo en el Drive dispuesto por la Supervisión para su respectiva Verificación?	**N.A**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano ?	**N.A**

SI [ ] NO [X]

Cuantos: N.A

Perfiles N.A

Fechas: N.A

4	¿Notificó al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores?	**N.A**

Contrato [ ]

Afiliación al SGSSS [ ]

ARL [ ]

Renuncia [ ]

Incapacidad [ ]

Otra [ ]

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: N.A

5	¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?		**SAT**
A	Hoja de vida	X	
B	Soportes de formación	X	
C	Soportes de experiencia	X	
D	Copia de documento de identidad	X	
E	Vinculación a seguridad social	X	

F	Antecedentes judiciales	X
G	Certificación bancaria	X
H	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	X
I	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado	X
J	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	X
K	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	X
L	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X
M	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X
N	Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018	X

6 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio? **SAT**

A. Actividad realizada: Socialización anexo técnico, componente gestión ambiental.

B Fecha de la actividad: 08 de julio del 2024

8 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **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	8	8	8	8	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	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

8.1 ¿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 ☐

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

8.3. ¿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**

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

SI [X] NO [ ]

10 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del Convenio **SAT**

SI [X] NO [ ]

11 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	107	3	3
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	3
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		5	11
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		11	0
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		11	0
Promoción en estilos de vida saludable		11	0
Atención en salud de las niñas y los niños		11	0

12 ¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada Jornada liberada, y bienestar y satisfacción

B Fecha de la actividad 05 de julio del 2024 y liberada el dia 12 de julio del 2024

13 ¿Gestiona con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo? **N.A**

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada **N.A**

B Fecha de la gestión **N.A**

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos 29 de agosto del 2024

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? **N.A**

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

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

SIN OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Ninguna

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

2. No cuentan con requerimientos en curso.
5. No contaron con visitas por parte de Entes de control.
6. No asistieron a visitas programadas por la SDIS.
7. Para el periodo verificado no han realizado socializaciones de la resolución 967 del 2007.
8. Cuentan con la contratación de solo mujeres para la operación del jardin -18.

COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO.

1. En el periodo verificado nose realizaron inducción toda vez que no contaron con novedades de contratación
2. Presentaron los contratos de las y los colaboradores organizados, los cuales son a termino fijo inferior a un año con fecha inicial del 15 de mayo al 06 de diciembre del 2024..
4. En el periodo verificado no se presentaron novedades en la contratación que amerite notificacion alguna al supervisor.
7. La profesional en atención a la primera infancia, Yenny Paola Cely Correa, el dia 08 de julio del 2024, lideró socialización del anexo técnico comp. gestión ambiental, se evidencio acta y listado de asistencia.
8. En el periodo verificado no se presentaron novedades en la contratación que amerite remplazo inmediato.
La señora Yohanna Alexandra Bonilla Castro, presentó incapacidad del de 3 diasexpedida a partir del 10 de julio del 2024, a las 7:07:58 pm ese dia laboró, se evidencio listado de asistencia de la visita componente administrativo del dia 10 de julio del 2024.
11. El asociado, cuenta con el plan de cualificacion, proyectado y la preinscripción de las y los colaboradores de la unidad operativa, con los cursos requeridos el cual se ajusta de acuerdo a las fechas emitidas por la subred norte, se evidenció captura de pantalla de solicitud realizada a la secretaria de salud.
De las profesionales titulares de caminadores, Yenny Paola Cely Correa y Angie Johanna Mendoza Pinzón señora Angie no cuenta con certiifcado de cualificación en lactancia materna, se evidenció que la colaboradora, realizo la gestión para actualizar, se envió correo el dia 24 de junio del 2024 por parte de la nutricionista local, hmolano@sdis.gov.co.
12. La profesional en atención a la primera infancia, Paola Cely Correa, lideró jornada liberada, herramientas emocionales para un equipo de trabajo afectivo, con el objetivo reconociemiento de la afectividad mas allá de la muestra de la misma, se evidenció acta y listado de asistencia de las y los colaboradores de la unidad operativa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

1. LISTADO DE ASISTENCIA DE LAS Y LOS COLABORADORES 1 FOLIO
2. FORMATO AUSENCIA TH 1 FOLIO
3. LISTADO DE ASISTENCIA DEL 10 DE JULIO DEL 2024, COMPONENTE ADMINISTRATIVO.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52220104	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:00 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**
7628-2024	12	7	2024	ANTON PIRULERO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
JOHANNA ALEXANDRA BONILLA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MOTIVO: INCAPACIDAD SOPORTE: INCAPACIDAD DEL 10 DE JULIO DEL 2024, A PARTIR DE LAS 07:07 58 PM	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 FECHA DE DESCUENTO: N.A DIAS A DESCONTAR: N.A

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: CRISTIAN MIGIUEL CERVANTES NAVARRO
No. IDENTIFICACIÓN: 52220104	No. IDENTIFICACIÓN: 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

HOSPITAL SAN IGNACIO
INSTRUCCIONES DE EGRESO

Nro Historia
Fecha: 10-jul-2024 Cédula 65790613

Paciente: YOHANA ALEXANDRA BONILLA CASTRO

Edad: 43 Años - Sexo Femenino - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR ** COMPENSAR P.O.S **

SIGNOS DE INFECCION:

SIGNOS DE ALERTA:
FIEBRE, ENROJECIMIENTO DETRAS DE LA OREJA, MAL ESTADO GENERAL, FIEBRE, DOLOR INTENSO

ACTIVIDAD FISICA:
NO ACTIVIDADES ACUATICAS

DIETA:
NORMAL

RECOMENDACIONES GENERALES:

TOMA DE MEDICAMENTOS POR HORARIO, ATENTA A SIGNOS DE ALARMA

INCAPACIDAD MÉDICA: 3 Dia(s).

DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN:
HISTORIA, FORMULA, RECOMENDACIONES , INCCPADIAD

Participe en las actividades de promoción y prevención que ofrece su asegurador. Es importante el seguimiento médico, tanto de sus síntomas físicos como emocionales. Cumpla con las indicaciones nutricionales, de actividad física, de toma de medicamentos y esquema de vacunación. Es su deber reclamar los resultados de laboratorio, patología e imágenes diagnósticas, indispensables en su seguimiento.

Firma del (la) paciente o familiar
C.C No.

Firma Médico MARIA JOSE BONFANTE PLATA
R.M. No. 1019134594

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Antes Ariulero | CONTRATO: 7628 | FECHA: 10-07-2024

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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	[illegible]	52220104	Responsable	Especialista	3168763342	
2	[illegible]	7030676801	[illegible]	[illegible]	3028922097	
3	[illegible]	52913383	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3218147970	
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3014448186	
7	[illegible]	1076184625	[illegible]	[illegible]	3142102239	
8	[illegible]	1076709241	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	
10	[illegible]	52912996	Auxiliar [illegible]	Técnico	3214670293	
11	[illegible]	39[illegible].638	[illegible]	Técnico	3144644183	
12	[illegible]	[illegible]	Auxiliar [illegible]	Bachiller	3[illegible]	
13	[illegible]	52399140	[illegible]	Bachiller	3214557241	
14	[illegible]	5726349[illegible]	[illegible]	Bachiller	3134903430	
15	[illegible]	1072[illegible]	[illegible]	Bachiller	3[illegible]	
16	[illegible]	35613530	M. Alimento	Técnico	3214145043	
17	[illegible]	52827239	M. Alimento	bachiller	3508767047	
18	[illegible]	52796613	M. Alimento	Bachiller	3134[illegible]394	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
DE VIGILANCIA SOCIAL
"COOVISOCIAL C T A"

PLANILLA CONTROL DE VISITANTES

NOMBRE DEL PUESTO Jardin Anton Pinulero

0028

NOMBRE DEL GUARDA Claudia Patricia Neira

FECHA	APTO.	TORRE	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	AUTORIZA INGRESAR	FIRMA
	Profesional		Angie Mendoza	1'019.124.878	7:00	4:30	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Viviam Jaramillo	1'033.794.433	7:13	4:50	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Viviana Tolero	1'030.626.807	6:55	4:50	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Lorena Hernandez	1'015.444.931	7:05	4:50	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Maria Fernanda Villamil	1'014.184.625	7:10	4:50	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Luisa Fernanda Ortiz	1'016.079.348	7:00	5:30	Coordinadora Zaida	
	Profesional		Diana Paola Gomez	52'913.785	6:40	5:30	Coordinadora Zaida	
	Auxiliar Pedagogica		Luz Marina Sanchez	52 913 996	6:57	5:30	Coordinadora Zaida	
	Auxiliar Pedagogica		Gloria del Pilar Ariza	39.568.638	6:57	5:30	Coordinadora Zaida	
	Administrativo		Angie Caldera	1014.265.420	9:20	5:30	Coordinadora Zaida	
	Servicios Generales		Ana Mercedes Aponte	52'799.140	6:40	5:00	Coordinadora Zaida	
	Servicios Generales		Yeny Carolina Daza	1'032.384.724	6:50	5:00	Coordinadora Zaida	
	Servicios Generales		Carmenza Medina	52'634.984	6:55	5:00	Coordinadora Zaida	
	Servicio Alimentos		Jenny Garzon	52'829.279	6:44	4:30	Coordinadora Zaida	
	Servicio Alimentos		Yohana Bonilla	65.769.613	6:44	4:30	Coordinadora Zaida	Yohana B.
	Servicio Alimentos		Lina Johana Avila	38.613.540	7:05	4:30	Coordinadora Zaida	Lina Avila

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Antonia Santos CONTRATO: 7629 - 2024 FECHA: 12-07-2024

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	6	2	1	3	3	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Laura Cueno A	52220104	Responsable	Especialista	3169763342	
2	Lisa Fernanda Ortiz T	1016079348	Profesional en Primera Infancia	Lic en pedagogia infantil	3223004936	
3	Nayana Forero D	1020626807	Profesional en Atención P.I.	Lic en pedagogia Infantil	3107837193	
4	Mario Fernando Villamil R.	1074184615	Profesional en atención P.I.	Lic en lenguas extranjeras y comunicación	3142103239	
5	Brenda Lisseth Jaramillo Gomez	1033794433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3136238454	
6	Angie Johanna Hurtado Perez	1019129828	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Educación Infantil	3228142779	
7	Diana Paola Gomez Vargas	52913783	Profesional en atención en la primera infancia	Lic en pedagogia infantil	3209978082	
8	Lorena Montoya Mora	1016444931	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogia infantil	3024448186	
9	Nancy Paola Soly Cayeros	1014764820	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic en Educacion Infantil	3144639238	
10	Elena del Pilar Ulloa	39.568.638	Auxiliar de atención a primera infancia	Tecnica	3144644183	
11	Liz Marina Santos	52913996	Apoyo de Atención a la primera infancia	Tecnica	3214674793	Liz Marina Santos
12	Angie Viviana Z.	1014265420	Auxiliar Administrativa	Bachiller	3205504585	Angie Z
13	Ana Mercedes Mejia	52794140	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3214557261	
14	Carmenza Medina	52624984	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3134903437	Carmenza M
15	Yeny Carolina Duarte	1032384924	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3015534450	
16	Lina Avila	38613530	Manipuladora de alimentos	Tecnico	3214145093	Lina Avila
17	Jenny Garzon	52829279	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3506761047	Jenny Garzon
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
	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
7628	25/4/24	8/5/24	6/12/24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
10/7/24	9:00	ANTON PIRULERO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 70 #109a - 05	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Villas del dorado	6018051811	jardinantoniopirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0/0/0	17/17/16	40/40/38	50/50/41	0/0/0

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.	N.A
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

8 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?

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	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	0	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.

N.A

SI [ ] NO [X]

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

¿Cómo? Cuentan con el FUID del jardín infantil

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 Caminadores y párvulos A

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 [SI] Cuántas [0 0 1 0 0]

B Anexos [SI]

C Ficha Critica [NO]

D Testigo documental [NO]

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 10 de julio del 2024

E Numero de fichas radicadas Cuántas [0 0 1 0 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 [NO]

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 10 de julio 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? **N.A**

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

C Contó con soporte? SI NO X

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?	**SAT**

A	Contrato de la persona que hará el registro de información	NO
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	SI
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	SI
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SI

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No cuenta con seguimientos especiales del acta anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Ninguno.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2. No cuentan con requerimientos activos por parte de la supervisión.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. No han asistido a reuniones convocadas por la SDIS en el mes de julio del 2024.
7. Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS, tienen programada para el 12 de julio del 2024, la socialización de la gratuidad del servicio con los padres de familia, acudientes y comunidad, se evidenció cronograma.
8. El jardín infantil cuenta con la contratación de 18 mujeres en el mes de julio del 2024.

Componente talento humano:
1.La responsable del servicio informó que se encontraba en una diligencia de la fundación, no cuenta con soporte, ingreso al jardín infantil a las 9:40 am, el apoyo administrativo se encontraba en la subdirección local radicando egresos, se evidenció firma de asistencia en la subdirección local, ingresó al jardín infantil a las 9:40am.

Compromisos componente gestión administrativa:
1.Cuentan con el documento de la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil
2. El asociado cuenta con el plan de acción para la mejora continúa actualizado al mes de junio.
3. El asociado presentó el formato único de inventario FUID del jardín infantil.
4. Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, en el periodo verificado no han realizado socializaciones.
5. En el nivel de párvulos A se tienen 14 compromisos activos por parte de los padres de familia firmados el 02 de julio del 2024 al 01 de agosto del 2024.
En el nivel de caminadores se tienen 14 compromisos activos por parte de los padres de familia firmados el 02 de julio del 2024 al 01 de agosto del 2024.
6. El 10 de julio del 2024 se realizó inscripción del niño JAPP de nivel párvulos.
7. El 10 de julio del 2024 se realizó actuación en atención del niño JAPP de nivel párvulos.
10. En el periodo verificado no se realizó acciones para cumplimiento de la cobertura ya que cumplen con la cobertura autorizada completa
11. El asociado garantiza el manejo responsable de la información referida de los niños y niñas.

Compromisos gestión documental:
3. El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio.
4. En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales ante la subdirección local.

Compromisos Seguridad de la Información:

4. El 05 de julio del 2024 la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas Estepa firmó acuerdo de confidencialidad para la obtención del aplicativo SIRBE WEB.
5. El 05 de julio del 2024, el jardín infantil envió a la subdirección local contrato de la persona que hará el registro de información, formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, consentimiento manejo y confidencialidad de la información y la minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.

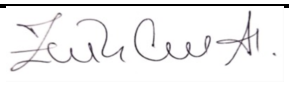
Presentaron factura administrativa No. DP- 01018 de INVERSIONES MARIANA BD del 01 de julio del 2024, por valor de 732.100, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia, 1 folio
Ausencias del talento humano, 1 folio
Soporte de ausencia, 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR.	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.220.104	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:35pm

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**
7628	10	7	2024	Anton Pirulero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Zaida Cuervo Anguilar	Profesional resposanble del servicio	MOTIVO: Indica la profesional responsable del servicio que se econtraba realizando una diligencia de la fundación, ingresó al jardín a las 9:40 am SOPORTE: No cuenta con soporte. TIEMPO: No aplica	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
Anggie Viviana Cardenas Estepa	Auxiliar administrativo	MOTIVO: Se encontraba en subdirección loal radicado cartas de egreso de los padres de familia, ingresó al jardín infantil a las 9:40am SOPORTE: Firma de ingreso a la subdirección local TIEMPO: No aplica	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

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.220.104	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión.

SUBDIRECCIÓN LOCAL ENGATIVA

7744-GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ

PLANILLA AGENDAMIENTO DIGITACIÓN FICHAS SIRBE

JID - JIN - JIC - CPI	FECHA ASIGNADA		ASISTENCIA		REFERENCIA		CANTIDAD		OBSERVACIONES				NOMBRE ADMINISTRATIVA/O COORDINADORA/OR	NOMBRE DIGITADOR
	DD/MM/AAAA	Hora	Si	No	Registro	Otro	N° Fichas	Tramitadas	Devolución	Error al diligenciar	Pendientes			
JIC MAMÁ CANGURO	08022024	2:30 5:00	X				6	3			3	MA.² CA.L PÁ. ¢ PJ.¢ ERROR EN EL APLICATIVO AL CARGAR O AGREGAR NÚCLEOS (ERROR 503)		Edwar Pérez
JIC. ANDON PARAL.	10072024	7:00 8:00	X				1	1	-	-	-	PÁ 1 DEMORA AL CARGAR NUCLEOS.	Angie z	Edwar Pérez
												PJ 2		

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Anton Pirulero **CONTRATO:** 7628 **FECHA:** 10-07-2024

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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Zaida Cuervo A.	52220104	Responsable.	Especialista	8168763342	
2	Viliana Forero B.	1030626807	Profesional Atención Prime	Lic en pedagogía Infantil	3102882193	
3	Diana Paola Gomez	52913783	Profesional en atención	Lic en pedagogía Infantil	3209072082	
4	Yenny Paola Celis Cuervo	1014264820	Profesional en atención a la P.I	Lic en Educación Infantil	3144639738	
5	Angie Johana Mendoza P	1019124828	Profesional en atención a la P.I	Licenciada educación infantil	3228142979	
6	Lorena Montañez	1015444931	Profesional en atención P.I	Licenciada en Ped. infantil	3044448186	
7	Yuma Fernanda Villamil R	1074184625	Profesional en atención P.I	Técnica en Recreación Comunitaria	3142102239	
8	Luisa Fernanda Ortiz T	1016079348	Profesional en atención a la P.I	Lic. en Pedagogía Infantil	3223004436	
9	Brenda Liliana Joamil B.	1033794433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	8134628404	
10	Ana Marina Sanchez	52913996	Auxiliar Pedagogica	Tecnica	3214674293	
11	Gloria del Pilar Ortiz	39'568.638	Auxiliar de atención a primera infancia	Tecnica	3144644183	
12	Angie cardenas	1014265420	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3208606585	
13	Ana Mercedes Abril	52799140	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3214557461	
14	Carmenza Medina	52634984	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3134903432	
15	Yeny Carolina Daza P.	1032380724	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller	3015534450	
16	Lina Avila	38613530	M Alimento	Tecnico	3144145093	
17	Jenny Garzon	52829279	M. Alimento	Bachiller	3508767047	
18	Yohana B	65796613	M. Alimento	Bachiller	3134881394	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner