Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 1 de 8

Código 12130

Bogotá, D.C., 30 de agosto de 2024

Señores
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO -CORDIN
Atte. **LAURA VICTORIA GONZÁLEZ ABRIL**
Representante Legal
Correo electrónico: corporacioncordin@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Requerimiento del supervisor al asociado en el marco del Convenio de Asociación No. 7592 de 2024.

Respetada Señora;

Teniendo en cuenta que nos encontramos ejecutando el Convenio de Asociación **No. 7592 de 2024**, suscrito en fecha veinticinco (25) de abril de la presente anualidad, entre la Secretaria Distrital de Integración Social y la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN**, me permito requerirla, para que se pronuncie frente a las situaciones que se relacionan a continuación:

1. DATOS DEL CONTRATO

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

"*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de un jardín infantil*."

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-827723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 2 de 8

El objeto del citado convenio se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito que hacen parte integral de dicho documento:

a. Familia Comunidad y Redes
b. Salud y Nutrición
c. Proceso Pedagógico
d. Ambientes Educativos y Protectores
e. Área de Gestión Ambiental
f. Talento Humano
g. Gestión Administrativa

Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

2. HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visita realizada por la supervisión, el 15 de agosto del 2024, al Jardín Infantil Cofinanciado Mamá Canguro, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información, se observó lo siguiente:

En el primer recorrido realizado por la unidad operativa en compañía de la auxiliar administrativa, aproximadamente a la 1:20 p.m. se observó que los niños y las niñas del nivel de pre jardín B, se encontraban solos en el momento de descanso reparador; la auxiliar administrativa consultó a las profesionales en atención a la primera infancia de niveles que quedan alrededor sobre donde se encontraba la profesional y manifestaron lo siguiente:

- La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó "*Ella no me dijo nada*".
- La profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca "*A mí tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima*".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 3 de 8

- La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón manifestó "*Si, la profesora Yolanda me dijo que les pusiera atención a los niños, pero no me acordaba*".

Los niños y las niñas estuvieron solos por un periodo aproximado de 10 minutos durante su descanso, sin prever las situaciones que puedan llegar a presentarse.

En atención a lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a la situación presentada e informar que acciones se han adelantado con relación al cuidado de las niñas y de los niños y adjuntar el plan de mejora junto con las evidencias pertinentes, que garanticen que estos hechos no se repitan.

3. DETALLAR LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES

Instrumento de Verificación: Acta de visita No. 4 del componente Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información del 15 de agosto de 2024.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

En atención a lo antes señalado, las obligaciones presuntamente incumplidas por parte del Asociado son:

CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7592-2024

"***CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES***:

3.1 Compromisos del Asociado.

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-827723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 4 de 8

(…)

5. Cumplir 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."

ANEXO TÉCNICO SDIS-DCT092-002-2024

"*4.2 CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO DE ACUERDO CON LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN - ETAPA IMPLEMENTACIÓN*

4.2.5 COMPONENTE TALENTO HUMANO

4.2.5.3. ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES EDUCATIVOS:

(…)

- *No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física, psicológica, sexual), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de niñas y niños.*
- *Garantizar el buen trato a niñas y niños, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil, conforme lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1098 de 2006: "(…) toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente (…)".*

5. PLAZO PARA RESPONDER EL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-827723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 5 de 8

Teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018[1] y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, me permito solicitar que aclare, explique y allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales enunciadas en los párrafos anteriores, para lo cual cuenta con el término de **cinco (5) días hábiles**, posteriores al recibido del presente.

Se informa al asociado que abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

JUAN PABLO AMÓRTEGUI CENDALES
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá (E)
Supervisor del convenio

Elaboró: Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión
Elaboró: Martha Cecilia Sánchez Veloza - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Ángela Rocío Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Andrea del Pilar Arias – Subdirección para la Infancia
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

[1] *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1073 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011"*.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 6 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024142867

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-30 19:54:13

Finalización: 2024-09-02 10:30:43

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Ángela Rocío Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024142867

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500

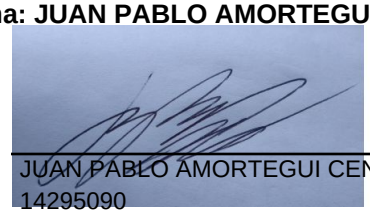
Creación: 2024-08-30 19:54:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-02 10:30:43

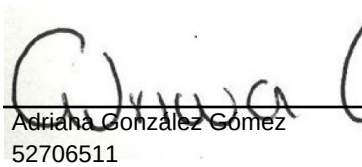
Escanee el código para verificación

Firma: JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES



JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES
14295090
jamorteguic@sdis.gov.co
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: Adriana González Gómez



Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea del Pilar Arias



Andrea del Pilar Arias Ramírez
53907514
AAriasR@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500
2024-09-02T10:30:44-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024142867

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240830-195413-a27723-10879500

Creación: 2024-08-30 19:54:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-02 10:30:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-08-30 19:54:30 Lec.: 2024-08-30 21:06:48 Res.: 2024-08-30 21:06:58 IP Res.: 186.28.174.100
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-08-30 21:06:58 Lec.: 2024-08-30 22:46:08 Res.: 2024-08-30 22:46:27 IP Res.: 200.118.61.76
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-30 22:46:27 Lec.: 2024-08-31 06:58:59 Res.: 2024-08-31 06:59:08 IP Res.: 181.234.203.133
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-08-31 06:59:08 Lec.: 2024-08-31 21:44:31 Res.: 2024-08-31 21:44:40 IP Res.: 146.75.208.2
Revisión	Andrea del Pilar Arias Ramírez AAriasR@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2024-08-31 21:44:40 Lec.: 2024-09-02 07:49:21 Res.: 2024-09-02 07:49:26 IP Res.: 186.155.65.89
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-02 07:49:26 Lec.: 2024-09-02 10:11:37 Res.: 2024-09-02 10:11:39 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES jamorteguic@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración So SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2024-09-02 10:11:40 Lec.: 2024-09-02 10:30:25 Res.: 2024-09-02 10:30:43 IP Res.: 190.27.225.68

Outlook

COMUNICACIÓN REQUERIMIENTO S2024142867 DEL 30/08/2024 CONVENIO 7592 DE 2024

Desde Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>
Fecha Lun 02/09/2024 10:44
Para corporacioncordin@hotmail.com <corporacioncordin@hotmail.com>
CC Juan Pablo Amortegui Cendales <jamorteguic@sdis.gov.co>; Yenid Carolina Reyes Rodriguez <yreyesr@sdis.gov.co>; Martha Cecilia Sanchez Veloza <msanchezv@sdis.gov.co>; Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (309 KB)
7592-2024 REQ S2024142867 CGA.pdf;

Señora
LAURA VICTORIA GONZÁLEZ ABRIL
Representante Legal
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO -CORDIN

De manera atenta me permito comunicar requerimiento S2024142867 del 30 de agosto de 2024, emitido dentro del Convenio de Asociación 7592 de 2024, con el fin de que se pronuncie; teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018 y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente, para emitir la correspondiente respuesta.

Se informa al asociado que el abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social

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 INSTRUMENTO
7592	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	6 / 12 / 24	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
15 / 8 / 24	11:35	MAMÁ CANGURO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CLL 89 BIS # 89 A - 67	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LOS CEREZOS	3673955	jimamacanguro@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
8 / 8 / 8	10 / 10 / 8	45 / 40 / 25	54 / 53 / 36	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?	**DEF**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N.A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**N.A**
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

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)

A.M

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	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

A.M

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?

DEF

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? Formato único de inventario FUID

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente?

SAT

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

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

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

¿Cuál? No aplica

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A Niveles revisados: Párvulos B, Párvulos C y Prejardín A

B N° de niños y niñas con documentación completa: 45

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 19

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 19

E Fecha del compromiso: 02, 05 y 09 de agosto del 2024

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 02, 05 y 09 de septiembre del 2024

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

N.A

A Ficha SIRBE [/] Cuántas [/ / / / /]

B Anexos [/]

C Ficha Critica [/]

D Testigo documental [/]

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 [/]

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

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

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS: No aplica

E Numero de fichas radicadas — Cuántas [/ / / / /]

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 [NO]

Suspendido [SI]

	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: 01 y 08 de agosto del 2024

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

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

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

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

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 23 de julio del 2024

C Contó con soporte? SI [X] NO [ ]

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

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

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

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	NO
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	NO
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	NO

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?		**N.A**
5	¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?		**N.A**
	A Contrato de la persona que hará el registro de información	/	
	B Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	/	
	C Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	/	
	D La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	/	

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Presentaron obligación a mejorar toda vez que en el nivel de caminadores al momento de hacer el recorrido en el jardín infantil, se evidenció que la profesional en atención a la primera infancia no estaba en el salón y los niños estaban solos, ella refiere que estaba buscando un pañal para cambiar a uno de los niños, se le recomendó no dejar a los niños y niñas solos en ningún momento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizara Sensibilizacion a las profesionales en atencion a la primera Infancia frente a los procesos de horario de almuerzo y se socilizara la rutina del descanso de las niñas y los niños . Se realizara nuevamente socilizacion de hoja de control , foliacion y manera correcta de archivar documentos en las historias sociale.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2. No cuentan con requerimientos por parte de la supervisión.
5. No presentaron visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 15 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a comité ampliado en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
7. El asociado cumple con la Resolución 967 de 2007, realizaron reprogramación de la socialización para el 26 de julio del 2024, la cual fue dirigida por la responsable del servicio, al profesional en atención a la primera infancia Viviana Barrero y la auxiliar de servicios generales Angie Galindo a los padres de familia que ingresaron en el mes de julio al jardín infantil, se evidenció acta y listado e asistencia, tienen programada socialización para el 26 de agosto del 2024, se evidenció cronograma.
8. El jardín infantil cuenta con 18 colaboradoras mujeres contratadas en el mes de julio del 2024.

Componente talento humano:
1.La señora Wendy Johana Pineda Ramos en el rol auxiliar en atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia el 31 de julio del 2024, laboró hasta el 31 de julio del 2024, actualmente no cuentan con reemplazo, se proyecta descuento de 15 días 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y 15 de agosto del 2024.
La responsable del servicio asiste a comité ampliado en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
La responsable del servicio llegó a la 1:35pm.
3. Realizando recorrido en compañía de la auxiliar administrativa a la 1:20pm se evidenció que en el nivel de pre jardín B los niños se encontraban solos en el salón a la hora del sueño, la auxiliar administrativa consultó a las 3 maestras de los salones alrededor, la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó “Ella no me dijo nada” la profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca “A mi tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima” al consultarle a la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón ella manifestó “Si, la profesora Yolanda me dijo que le pusiera atención a los niños pero no me acordaba” al subir las escaleras junto con la auxiliar administrativa nos encontramos con la profesional en atención a la primera infancia Yolanda Galindo quien bajaba con su almuerzo, quien es la titular del nivel pre jardín B, los niños estuvieron solos en la hora del sueño durante 10 minutos, en ese momento ingresó la responsable del servicio después de llegar de comité ampliado y se le comentó la situación, quien afirmó que las profesionales saben cuál es el procedimiento para almorzar y que una auxiliar de servicios generales puede calentarles el almuerzo.

Componente gestión administrativa:
1.El asociado cuenta con documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, el 17 de julio del 2024 realizaron socialización misión, visión, valores y funciones del rol dirigido por la responsable del servicio a la profesional en atención a la primera infancia Bibiana Barrero, se evidenció acta y las firmas correspondientes.
2. El 09 de agosto del 2024, la gestora local Claudia Esperanza González realizó acompañamiento al plan de acción para la mejora continua en la prestación del servicio jardines infantiles y sus modalidades, se evidenció listado de asistencia. El asociado cuenta con el pan de acción actualizado al mes de agosto del 2024.
3. Presentaron Formato único de inventario FUID actualizado al mes de julio de 2024.
4. Cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual tiene apertura cada mes, tienen programada apertura del buzón de sugerencias el 20 de agosto del 2024.
5. Se realiza alcance al acta anterior aclarando que se verificaron 8 historias sociales del nivel maternal, 10 historias sociales del nivel

caminadores y 17 historias sociales del nivel párvulos A.
En el nivel de párvulos B se evidenciaron 6 compromisos firmados el 05 de agosto del 2024 firmados por los padres de familia con fecha de entrega 05 de septiembre del 2024.
En el nivel de párvulos C se evidenciaron 14 compromisos firmados el 02 de agosto del 2024 firmados por los padres de familia con fecha de entrega 02 de septiembre del 2024.
En el nivel de pre jardín A se evidenciaron 10 compromisos firmados el 09 de agosto del 2024 firmados por los padres de familia con fecha de entrega 09 de septiembre del 2024.
6. En el periodo verificado el asociado no realizó inscripciones en el SIRBE.
7. El 01 de agosto del 2024, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña ECZ de nivel pre jardín y el niño IJVB de nivel pre jardín.
El 08 de agosto del 2024, realizaron suspensión por notificación de egreso de la niña SGIL de nivel pre jardín.
9. Se verificó RAJ del jardín infantil, donde se evidenció que están actualizadas a 15 de agosto del 2024.
10. El 23 de julio del 2024, la responsable del servicio y la auxiliar en atención a la primera infancia Yamile Arrazola realizaron búsqueda activa en los barrios Primavera, Española, Quirigua y Luis Carlos, se evidenció acta y firmas correspondientes.

Gestión Documental:
2. En el nivel de Párvulos B, Párvulos C y Pre jardín A se evidenciaron carpetas con la foliación a carta, hojas a color, hojas reciclables, carpetas que no cumplen con el anexo técnico, en el nivel párvulos C de se evidenciaron hojas de control desactualizadas y hojas sin foliar, se aplica formato de acción a mejora inmediata.
3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales ante la subdirección local.

Seguridad de la información:
1. El 16 de julio del 2024, realizaron socialización política general de seguridad y privacidad de la información, dirigido por la responsable del servicio a la profesional en atención a la primera infancia Viviana Barrero y la auxiliar en atención a la primera infancia Angie Galindo, se evidenció acta y listado de asistencia.
4 y 5. El asociado cuenta con un usuario SIRBE de prueba desde el 31 de julio del 2024.

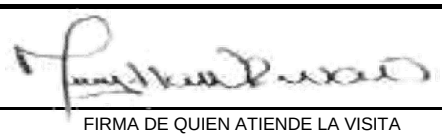
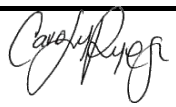
Presentaron factura administrativa No. DP-01037 de INVERSIONES MARIANA BD del 01 de agosto del 2024, por valor de $747.400, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI _X__ NO ___

Realizando recorrido en compañía de la auxiliar administrativa a la 1:20pm se evidenció que en el nivel de pre jardín B los niños se encontraban solos en el salón a la hora del sueño, la auxiliar administrativa consultó a las 3 maestras de los salones alrededor, la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó “Ella no me dijo nada” la profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca “A mi tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima” al consultarle a la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón ella manifestó “Si, la profesora Yolanda me dijo que le pusiera atención a los niños pero no me acordaba” al subir las escaleras junto con la auxiliar administrativa nos encontramos con la profesional en atención a la primera infancia Yolanda Galindo quien bajaba con su almuerzo, quien es la titular del nivel pre jardín B, los niños estuvieron solos en la hora del sueño durante 10 minutos, en ese momento ingresó la responsable del servicio después de llegar de comité ampliado y se le comentó la situación, quien afirmó que las profesionales saben cuál es el procedimiento para almorzar y que una auxiliar de servicios generales puede calentarles el almuerzo

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio
Carta de renuncia: 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: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profersional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00

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**
7592	15	8	2024	MAMÁ CANGURO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Wendy Johana Pineda Ramos	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 31 de julio del 2024, laboró hasta el 31 de julio del 2024. 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 contó con el reemplazo oportuno del talento humano. DÍAS A DESCONTAR: 15 días FECHA DE DESCUENTO: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y 15 de agosto del 2024
Mery Helen Ruíz Garzón	Profesional responsable del servicio	MOTIVO: Asiste a comité ampliado SOPORTE: Se evidenció listado de asistencia. 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: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 53088689	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogotá 31 de julio de 2024

CORPORACIÓN PARA EI DESARROLLO INTEGRAL HUMANO (CORDIN)
Jardín infantil mama canguro
Ciudad

Asunto: Renuncia

Me permito expresarle mi deseo de renunciar irrevocablemente al cargo que vengo desempeñando como auxiliar pedagógica desde el 20 de enero del 2020. Dicha decisión corresponde a motivos personales y un nuevo crecimiento laboral.

La renuncia la hago efectiva a partir del día **31 de julio de 2024**, día en que entregaré el puesto en estricto orden esto con el fin de no generar inconvenientes.

Sin otro particular, me despido de ustedes y quedo a la espera de los pagos que me corresponden por ley.

Atentamente

Wendy Pineda.
Wendy Johana
Pineda
CC1023924580

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

Tema: Comite. Pedagógico ampliado Agosto 2. Lugar o Localidad o Sede Casa de la Juventud 3. Fecha y hora: 15/08/24 8:00 am.

Nombre responsable: Paola Martinez. 5. Dependencia responsable: SLIS Enqutiva.

m	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
	Zaida Cuervo A		52220104	J/C Antón Pimiento	Responsable	Contratista	jardinantonpimiento@gmail.com	3168763342	
	Diana Marcela Rubio C		52500178	J/pepitos.	Responsable	Contratista	J/pepitos@hotmail.com	3002797009	
	Mery Helen Cruz Garzon		53088089	J/ Manci canguro	Responsable	Contratista	J/mancicanguro@live.com	3126402170	

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 7592	**ZONA Y OPCIÓN:**		
FECHA DE LA VISITA: 15/08/2024			
ASOCIADO: CORDIN	**JARDÍN INFANTIL:**	**MAMÁ CANGURO**	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: MARY HELEN RUIZ GARZÓN			

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA OBLIGACIÓN	FECHA PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
1	Gestión documental	4.2.7. GESTIÓN DOCUMENTAL D) Foliación Para garantizar la integridad, seguridad y unidad del expediente se deben numerar cada uno de los folios útiles de los documentos que lo conforman y los documentos al interior deben estar ordenados respetando el orden H) Registro en hoja de control. original.	Las historias sociales de nivel párvulos C están desactualizadas, presentando hojas de control con fecha mayo del 2024, las hojas incorporadas no cuentan con la foliación actualizada.	Actualizar las hojas de control de las historias sociales a 31 de julio del 2024	16 de agosto del 2024	16 de agosto del 2024, medio electrónico.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Mamá Canguro CONTRATO: 7592 FECHA: 15-08-2024

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	Mery Helen Ruz Garzón	53088687	Profesional Responsable Servicio	Licenciada en preescolar	3126402170	
2	Diana Yolima Méndez P.	52.267.436	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar.	3046341240.	Yolima M
3	Liliana Vargas S.	52.458.732	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3164521386	Liliana Vargas
4	Yolanda Galindo	52460.445	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3112068010	Yolanda G
5	ADRIANA RAMIREZ G	52330077	PROFESIONAL EN ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LICENCIADA PREESCOLAR	3205761442	ADRIANA R
6	Viviana Barrero	52982331	Profesional en atención Primera Infancia	Licenciada en Preescolar	3043106811	V Barrero
7	Juliana Andrea Anaya	52243499	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en preescolar	3143409812	Juliana Anaya
8	Jessica Tatiana Pavo	1032430908	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada Preescolar	3112781130	Jessica Pavo
9	Mary Gloria Garcia	57983910	Profesional en atención a la primera Infancia	Licenciada Preescolar	3102112497	Mary Gloria
10	Yamile Arraz0667	30927054	Auxiliar en atención en primer infancia	Técnica AIPI	3024383321	
11	Marcela Perez Rodriguez	1022346.276	Auxiliar Administrativa	Bachiller	3233975628	Marcela Perez
12	Ximena Mususe	53'062.982.	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3149117481	
13	Angie Galindo	1014214739	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3142040474	Angie Galindo
14	Martha Diaz	53069710	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3209835[illegible]	Martha Diaz
15	Martha Galicia	28.688.220	Man. alimentos	Bachiller	3223638960	
16	Maria Mora	1084221941	Man. Alimentos	Bachillere	3112824475	Maria Mora
17	Yolady's Guillen	57407932	Man Alimentes	Bachiller	3187172316	Yolady's
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

Fecha 2024-09-06 15:07:03
BOGOTÁ Radicado E2024042709
Con Dependencia Fol
Tipo Documental
Remitente JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES
Destino CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
Numero Folios Anexos 0

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

Bogotá, D.C. Septiembre 06 de 2024

Señores:
Secretaria Distrital de Integración Social
Juan Pablo Amórtegui Cendales
Subdirector local (E) de Engativá
Supervisor del convenio
Ciudad

Ref.: Requerimiento Jardín Infantil Cofinanciado Mama Canguro Contrato 7592 de 2024
RadicadoS2024142867

HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.

En visita realizada por la supervisión, el 15 de agosto del 2024, al Jardín Infantil Cofinanciado Mamá Canguro, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información, se observó lo siguiente:
En el primer recorrido realizado por la unidad operativa en compañía de la auxiliar administrativa, aproximadamente a la 1:20 p.m. se observó que los niños y las niñas del nivel de pre jardín B, se encontraban solos en el momento de descanso reparador; la auxiliar administrativa consultó a las profesionales en atención a la primera infancia de niveles que quedan alrededor sobre donde se encontraba la profesional y manifestaron lo siguiente:

La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó "Ella no me dijo nada".
La profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca "A mí tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima".
La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón manifestó "Si, la profesora Yolanda me dijo que les pusiera atención a los niños, pero no me acordaba".

Los niños y las niñas estuvieron solos por un periodo aproximado de 10 minutos durante su descanso, sin prever las situaciones que puedan llegar a presentarse.
En atención a lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a la situación presentada e informar que acciones se han adelantado con relación al cuidado de las niñas y de los niños y adjuntar el plan de mejora junto con las evidencias pertinentes, que garanticen que estos hechos no se repitan.

Powered by CamScanner

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS:

En atención a lo antes señalado, las obligaciones presuntamente incumplidas por parte del Asociado son:

CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7592-2024

En atención a lo antes señalado, las obligaciones presuntamente incumplidas por parte del Asociado son:

CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7592-2024

"CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3.1 Compromisos del Asociado.
3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
(...)
5. Cumplir 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."

A LO ANTERIOR SE RESPONDE QUE:

El jardín Infantil Mama Canguro Socializa, memorando de orientaciones para el momento de descanso de las niñas y los niños protocolo de momento de almuerzo de las maestras y se implementan horarios de almuerzo para que las auxiliares pedagógicas apoyen a las profesionales en atención a la primera infancia calentando los almuerzos.
Se anexa (acta de socialización memorando orientaciones para momento de descanso – acta de protocolo de almuerzos para las profesionales, horario de almuerzos y plan de mejora).

A lo anterior quedamos en espera a su respuesta o novedad frente al requerimiento.

Cordialmente

Laura Victoria González Abril
Representante Legal

Mery Helen Ruiz Garzon
Coordinadora

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: 02/09/2024

LUGAR: J.I.C Mamá Canguro

TEMA: Socialización memorando Orientaciones para el momento de descanso en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades.

ASISTENTES: Responsable del servicio
Profesionales AIPI
Auxiliar administrativo

ORDEN DEL DÍA: Bienvenida
Socialización memorando orientaciones para el momento de descanso

DESARROLLO:

Bienvenida:

Siendo las 4:45 pm la responsable del servicio le da una grata bienvenida a las profesionales de atención a la primera infancia de la unidad operativa y se lleva a cabo la socialización del memorando "ORIENTACIONES PARA EL MOMENTO DE DESCANSO EN EL SERVICIO DE JARDINES INFANTICES Y SUS MODALIDADES, COMO UNA PRACTICA DE CUIDADO SENSIBLE Y RESPETUOSA CON LOS RITMOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS", cuya finalidad es de dar claridades frente a implementar las practicas sensibles en el momento en que las niñas y los niños tomen su espacio de descanso.

Socialización memorando "Orientaciones para el momento del descanso en el servicio de Jardines Infantiles

El momento del descanso se concibe como un espacio en el que las niñas y los niños puedan recuperar fuerza y energía durante el día, mediante el reposo y la relajación de sus cuerpos, atendiendo a las necesidades y particularidades, y de la mano del acompañamiento sensible de las profesionales AIPI

Scanned with CamScanner

Momento del descanso: Espacio que genera confort y tranquilidad, que No necesariamente está anado con el hecho de dormir, por lo tanto el dormir no se puede asumir como un momento o practica estandarizada u obligatoria, es decir, no todas las niños y los niños deben descansar, sino, deben realizar acciones pausadas y tranquilas que permitan un descanso reparador durante la jornada, que permita comprender que las infancias tienen ritmos particulares, respecto a tiempos, espacios de movimiento, descanso, pausa, sueño, entre otros.

Practicas de descanso:

Son los momentos de reposo y calma que se propician con el fin de generar bienestar Fisico a las niñas y los niños, existe diferentes elementos dispuestos para el descanso, tienen diversos culturales importantes para la construcción de la identidad.

Acompañamiento en el momento de descanso.

✓ Identificar los signos de sueño en las niñas y los niños y respetar sus practicas culturales, si el niño o niña no quiere dormir, no hay que obligarlo

✓ En caso de que alguna niña y niño requiere de atención inmediata por llanto, preguntar, acompañar y brindar soporte emocional para que tramite su emoción

✓ En el momento de la siesta, no debe hacerse de manera inmediata después del almuerzo, ya que se puede presentar episodios de reflujo, acidez o indigestión es preciso hacer una pausa y un alistamiento tranquilo para dar el reposo, dando lugar a las practicas de higiene.

✓ Es importante revisar que no quede nada en la boca de las niñas y los niños, ya sea de residuos o cantidades de alimentos, para prevenir riesgo de ahogamiento o ateramiento.

✓ Fomentar el espacio del cepillado de dientes bajo supervisión de la profesional AIPI garantizando así que no quede nada en la boca

✓ El tiempo prolongado para la siesta de las niñas y los niños menores de 18 meses no podra superar 1 hora y de niñas y niños mayores de 18 meses de un tiempo maximo de 45 minutos

Compromisos:

Scanned with CamScanner

- ✓ Se debe ofrecer diferentes posibilidades de descanso para que las niñas y los niños que no decidan dormir.
- ✓ Se deja diversas posibilidades de descanso como lectura de cuentos, paisajes sonoros, arrullos, nichos de descanso, entre otros.
- ✓ En el momento en el que las niñas y los niños tomen su siesta, es importante que el cuidador acompañe de cerca este momento, dando confianza y tranquilidad, validando su postura corporal.
- ✓ Las niñas y los niños se les habilita una cobija y almohada, no debe cubrir cabezas, unicamente hasta el pecho dejando visibles los brazos.
- ✓ Siempre deben dormir con zapatos, en caso de presentarse una evacuación
- ✓ Al levantarlos, establecer mecanismos para que las niñas y los niños se sientan comodos al incorporaje a la siguiente actividad, siendo respetuosos y cuidadosos, ya sea de cambios bruscos de sonido.

La responsable del servicio hace sensibilización al equipo profesional AIPI de brindar el respectivo acompañamiento a las niñas y los niños frente al momento de descanso de las niñas y los niños, no dejarlos solos y garantizar el cuidado respectivo al llevar a cabo este espacio.

Siendo las 5:00 pm se finaliza la socialización.

Compromisos:

Scanned with CamScanner

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mery Helen Ruiz	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	
Marcela Perez	Auxiliar Administrativo	Jic Mama Canguro	Marcela Perez
Yolanda Galindo	profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Yolanda G
DORIANA R	PROFESIONAL AIPI	JIC MAMA CANGURO	DORIANA
Diana Yolima Méndez	Profesional AIPI	J.IC. Mamá Canguro	Yolima M.
Liliana Vargas S	Profesional AIPI	J.I C Mamá Canguro	Liliana Vargas
Juliana Andrea Anaya	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Juliana Anaya
Mary Gloria Garcia	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Gloria Garcia
Viviana Barrero Rodriguez.	Profesional AIPI	JIC. mamá canguro	
Jessica Tatiana Pava	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Jessica Pava
Yamila Arrazola	TECNICA AIPI	JI MAMA CANGURO	

Scanned with CamScanner

ACTA N°

FECHA: Lunes 02 de Septiembre de 2024

LUGAR: Jic Mamá canguro

TEMA: Protocolo de almuerzo profesionales

ASISTENTES: Profesional AIPI. Aux pedagogicas

ORDEN DEL DÍA: saludo
Lectura protocolo
Explicación

DESARROLLO:

El dia de hoy la Responsible del servicio social, se junto con la auxiliar y con las profesionales y auxiliares pedagogicas, debere Frente al acompañamiento del descanso de los niños y niñas recordando que al momento del almuerzo cada profesional debe estar en su respectiva aula para no dejar los niños y los niños solos los auxiliares pedagogicas son los encargados de calentarles el almuerzo y ellos se toman su tiempo de almuerzo en el aula.

Scanned with CamScanner

se lee protocolo y se recuerda que es necesario implementarlo. a diario ya que debemos ser garantes del bienestar de las niñas y los niños.

Compromisos:

Scanned with CamScanner

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mery Helen Ruiz	Responsable del Servicio	Jic Mama Canguro	
Marcelo Perez R	Auxiliar Administrativo	Jic Mama Canguro	Marcelo Perez
Yolanda Galindo	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Yolanda G
Adriana Ramirez	Profesional AIPI	JIC Mama C.	
Diana Yolima Méndez P.	Profesional AIPI	J.I.C. Mamá Canguro	Yolima M.
Liliana Vargas S	Profesional AIPI	J.I.C Mamá Canguro	Liliana Vargas
Juliana Andrea Anaya	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Juliana Anaya
Mary Gloria Garcia	Profesional AIPI	Jic Mama Canguro	Mary Gloria
Viviana Barrero Rodriguez	Profesional AIPI	J.I.C mamá canguro	
Jessica Tatiana Pava	Profesional AIPI	JIC Mamá Canguro	Jessica Pava
Yamila Arrazola	Tecnica AIPI	Jic mama canguro	

Scanned with CamScanner

JARDÍN INFANTIL
MAMÁ CANGURO

Horario de almuerzo

1:30PM A 2:30 PM

Profesionales AIPI
primer y segundo
piso

APOYO PARA CALENTAR ALMUERZOS

Primer piso: Auxiliar
pedagogica Decci Rojas
Segundo piso: Auxiliar
pedagogica Yamili Arrazola

EN CASO DE FALTAR ALGUNA AUXILIAR PEDAGOGÍCA PARA CALENTAR LOS ALMUERZOS, APOYAN LAS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS PLAN DE MEJORAMIENTO	FORMATO NO CONTROLADO

PROYECTO: 7592	CONVENIO No.: 7592 JIC MAMÁ CANGURO	SUPERVISOR: JUAN PABLO AMORTEGUI	SUBDIRECCIÓN: INFANCIA
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de un jardín infantil.			

SITUACIÓN A MEJORAR	SITUACIÓN DESEADA	ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO			TIEMPO	
				MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA ENTIDAD	RESPONSABLES		INICIO	FINALIZACIÓN
					DIRECTO	MONITOREO		
Realizando recorrido en compañía de la auxiliar administrativa a la 1:20pm se evidenció que en el nivel de pre jardín B los niños se encontraban solos en el salón a la hora del sueño, la auxiliar administrativa consultó a las 3 maestras de los salones alrededor, la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó “Ella no me dijo nada” la profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca “A mi tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima” al consultarle a la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón ella manifestó “Si, la profesora Yolanda me dijo que le pusiera atención a los niños pero no me acordaba” al subir las escaleras junto con la auxiliar administrativa nos encontramos con la profesional en atención a la primera infancia Yolanda Galindo quien bajaba con su almuerzo, quien es la titular del nivel pre jardín B, los niños estuvieron solos en la hora del sueño durante 10 minutos, en ese momento ingresó la responsable del servicio después de llegar de comité ampliado y se le comentó la situación, quien afirmó que las profesionales saben cuál es el procedimiento para almorzar y que una auxiliar de servicios generales puede calentarles el almuerzo.	Implementar los protocolos y memorandos informativos para ser garantes de los derechos de las niñas y los niños del Jardín Infantil. Cumplir con el horario establecido para almuerzo.	Socialización de memorando de descanso de las niñas y los niños. Socialización de protocolo de almuerzo de las profesionales. Implementacion horario de almuerzo.	Actas de Socialización.	La responsable verificara que el horario de almuerzo y los protocolos se cumplan revisando 2 veces al a semana.		x	02/09/2024	Hasta el 06 de Diciembre Acompañamiento de revisión Constante.

ACTA N°

FECHA: 30- 09- 2024

HORA: 4:00 Pm

LUGAR: Jardín infantil canguro

TEMA: Seguimiento

ASISTENTES: Responsable del Servicio

ORDEN DEL DÍA: Seguimiento

DESARROLLO: El día de hoy se realiza visita de seguimiento verificación de momento de descanso de los niños y las niñas, e implementación del turno de almuerzo donde se puede verificar acompañamiento por parte de las profesionales a los niños y niñas constantemente en el horario establecido.

Powered by CamScanner

DIA: 02-09-2024
Hora: 12:45

Protocolo descanso = cumple

Protocolo almuerzo = cumple

Viernes 06 de Septiembre 2024

Hora: 12:50

Protocolo descanso = cumple

Horario Almuerzo = cumple

DIA: 09-09-2024
Hora: 12:45

Protocolo descanso = cumple

Protocolo Almuerzo = cumple

DIA 13-09-2024
Hora: 12:55
Protocolo descanso = cumple

Horario Almuerzo: cumple

DIA: 16-09-2024
Hora: 1:00pm
Protocolo descanso = cumple
Horario Almuerzo = cumple

DIA 20-09-2024
Hora: 1:05pm
Protocolo descanso = cumple
Horario: Almuerzo: cumple

DIA 23-09-2024
Hora 1:20pm
Protocolo descanso = cumple
Horario Almuerzo = cumple

DIA: 27-09-2024
Hora 1:30pm
Protocolo descanso = cumple
Horario Almuerzo: cumple.

Se cumple con el objetivo durante la reunion
los niños se encontraron con los profesionales.

Powered by CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mary Helen Ruiz G	Responsable servicio	de Mercadeo	

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 INSTRUMENTO
7592	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	6 / 12 / 24	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17 / 9 / 24	12:40	MAMÁ CANGURO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CLL 89 BIS # 89 A - 67	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LOS CEREZOS	3673955	jimamacanguro@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
8 / 8 / 7	10 / 10 / 9	45 / 42 / 27	54 / 51 / 44	/ / /

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	¿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?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	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	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.

AM

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? Formato único de inventario FUID

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** [X] **NO** [ ]

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	Prejardín B, Prejardín C y Maternal
B	N° de niños y niñas con documentación completa	7
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	36
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	36
E	Fecha del compromiso	02 y 06 de septiembre del 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	02 y 06 de octubre del 2024

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 1 0 0 0
B	Anexos	NO		
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	09 de septiembre del 2024	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 1 0 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	SI

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 09, 11 y 12 de spetiembre del 2024

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

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

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

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

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 06 de septiembre del 2024

C Contó con soporte? SI: X NO:

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

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

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

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

3	¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?							**N.A**
	Registre el número de radicado	No presentaron daño o pérdida en la documentación						
A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X			
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X	
4	Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?							**N.A**

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1	Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.		**SAT**
2	Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:		**SAT**
A	Calidad	SI	
B	Oportunidad	SI	
C	Confidencialidad	SI	
D	Integridad	SI	
E	Disponibilidad	SI	
3	¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?		**SAT**
4	¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?		**SAT**
5	¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?		**N.A**
A	Contrato de la persona que hará el registro de información	/	
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	/	
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	/	
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	/	

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al requerimiento S2024142867 del 30 de agosto del 2024 proyectando cierre del mismo y se realiza seguimiento y subsanacion del compromiso 2 de gestión documental toda vez que las historias sociales están actualizadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Ninguna.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales
2. El asociado recibió requerimiento bajo radicado S2024142867 del 30 de agosto del 2024, y radicó respuesta E2024042709 del 06 de septiembre del 2024 ajuntando las actas que se describen a continuación:
El 02 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización Protocolo de almuerzo profesionales dirigido a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia del jardín infantil Mamá Canguro dando las indicaciones de almuerzo para las colaboradoras y como deben organizarse para calentar el almuerzo, además se enfatizó en que la hora de almuerzo se debe tomar dentro del aula, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 02 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servició realizó Socialización memorando Orientaciones para el momento de descanso en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a las profesionales de atención a la primera infancia y el auxiliar administrativa, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. El 12 de septiembre del 2024, el asociado recibió visita por parte de Hospital con concepto favorable con requerimiento y fue notificado el 12 de septiembre del 2024 a la subdirección local y al equipo apoyo a la supervisión.
6. El 17 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a Comité pedagógico ampliado en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
El 13 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a reunión responsables en la subdirección local de Engativá, se evidenció listado de asistencia.
7. El 26 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la resolución 967 del 2007 a las familias de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. El jardín infantil cuenta con 18 colaboradoras mujeres contratadas en el mes de septiembre del 2024.

Componente talento humano:
1.La señora Wendy Johana Pineda Ramos en el rol auxiliar en atención a la primera infancia, presentó carta de renuncia el 31 de julio del 2024, laboró hasta el 31 de julio del 2024, en su reemplazo fue contratada la señora Delcy Juliana Rojas Tibaduiza con aval del 02 de septiembre del 2024, contrato a término fijo del 03 de septiembre del 2024 al 06 de diciembre del 2024, ARL Positiva cobertura 03 de septiembre 2024, se proyectan descuento de 33 días, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15, 16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de agosto del 2024, 01 y 02 de septiembre del 2024.

Gestión administrativa:
1.El 03 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de misión, visión, principios y valores corporativos a la auxiliar de atención a la primera infancia Deccy Juliana Rojas, se evidenció acta y listado de asistencia.
2.Cuentan con el plan de acción para la mejora continua actualizado a agosto del 2024.
3. Presentaron Formato único de inventario FUID actualizado al mes de agosto de 2024.

4. El 20 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Jessica Pava, el señor Edison Javier García padre de familia del niño AGG de nivel párvulos y la guarda de seguridad realizaron apertura del buzón de sugerencias donde no se evidenció ningún formato de queja, reclamo o felicitaciones, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 06 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio, la señora Betty Motavita madre de familia de la niña LAD de nivel párvulos y la guarda de seguridad realizaron apertura del buzón de sugerencias donde no se evidenció ningún formato de queja, reclamo o felicitaciones, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de pre jardín B se verificaron 17 historias sociales, de las cuales 12 tienen compromisos firmados el 02 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 04 de Octubre del 2024.
En el nivel de pre jardín C se verificaron 18 historias sociales, de las cuales 16 tienen compromisos firmados el 06 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 06 de Octubre del 2024.
En el nivel de Maternal se verificaron 8 historias sociales, de las cuales 8 tienen compromisos firmados el 02 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 02 de Octubre del 2024.
6. El 09 de septiembre del 2024, realizaron inscripción del niño LSRR de nivel caminadores.
7. El 09 de septiembre del 2024, realizaron actuación en atención del niño JLMP de nivel párvulos, actuación en atención de la niña AVAR de nivel párvulos
El 11 de septiembre del 2024, realizaron actuación de traslado del niño ESGU de nivel caminadores.
El 12 de septiembre del 2024, realizaron actuación de atendido del niño GLRT de nivel párvulos.
10. El 23 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron búsqueda activa en los barrios La primavera, La Española, Quirigua y Luis Carlos repartiendo volantes informativos con la oferta del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 06 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa en los barrios La primavera, La Española, Quirigua y Luis Carlos repartiendo volantes informativos con la oferta del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
2. Se subsana a mejorar toda vez que el nivel de párvulos C presentó las hojas de control de las historias sociales actualizadas y foliadas correctamente.
3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales ante la subdirección local.

Seguridad de la información:
1.El 03 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de seguridad de la información a la auxiliar de atención a la primera infancia Deccy Juliana Rojas, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. El 02 de septiembre del 2024, la profesional de atención a la primera infancia Viviana María Barrero Rodríguez diligenció ficha SIRBE Uso de la sala amiga de la familia lactante institucional, se evidenció diligenciamiento.
4 y 5. El asociado cuenta con un usuario SIRBE de prueba desde el 31 de julio del 2024.

Presentaron factura administrativa No. DP-01049 de INVERSIONES MARIANA BD de 01 de septiembre del 2024, por valor de $817.950, se da aval sujeto a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio
Formato de medida de control: 1
Seguimiento acción de mejora inmediata

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: profesional responable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00

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**
7592	17	9	24	MAMÁ CANGURO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Wendy Johana Pineda Ramos	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 31 de julio del 2024, laboró hasta el 31 de julio del 2024. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Delcy Juliana Rojas Tibaduiza FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 02 de septiembre del 2024. FECHA DE INGRESO: Contrato a termino fijo del 03 de septiembre del 2024 al 06 de diciembre del 2024. ARL: Positiva cobertura 03/03/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano. DÍAS A DESCONTAR: 33 días FECHA DE DESCUENTO: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15, 16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de agosto del 2024, 01 y 02 de septiembre del 2024 de agosto del 2024

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 53088689	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: profesional responable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

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		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
1	S2024142867 del 30 de agosto del 2024	E2024042709 del 06 de septiembre del 2024	X		17/09/2024	Motivo del requerimiento: En visitas realizadas por la supervisión, el día quince (15) de agosto del 2024, al Jardín Infantil Cofinanciado Mamá Canguro, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se observó lo siguiente: Realizando recorrido en compañía de la auxiliar administrativa a la 1:20 pm se evidenció que en el nivel de pre jardín B, los niños se encontraban solos en el salón al momento de descanso, la auxiliar administrativa consultó a las 3 profesionales si sabían dónde se encontraba la profesional titular de pre jardín B a las profesionales de los salones alrededor, la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó “Ella no me dijo nada” la profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca “A mi tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima” al consultarle a la profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón ella manifestó “Si, la profesora Yolanda me dijo que les pusiera atención a los niños pero no me acordaba”. Al subir las escaleras junto con la auxiliar administrativa nos encontramos con la profesional en atención a la primera infancia Yolanda Galindo titular del nivel pre jardín B quien bajaba con su almuerzo. Los niños estuvieron solos en el momento de descanso durante 10 minutos, en ese momento ingresó la profesional responsable del servicio después de llegar de comité ampliado y se le comentó la situación, quien afirmó que las profesionales saben cuál es el procedimiento para almorzar y que una auxiliar de servicios generales puede calentarles el almuerzo Acciones correctivas: El 02 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización Protocolo de almuerzo profesionales dirigido a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia del jardín infantil Mamá Canguro dando las indicaciones de almuerzo para las colaboradoras y como deben organizarse para calentar el almuerzo, además se enfatizó en que la hora de almuerzo se debe tomar dentro del aula, se evidenció acta y listado de asistencia. El 02 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servició realizó Socialización memorando Orientaciones para el momento de descanso en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades a las profesionales de atención a la primera infancia y el auxiliar administrativa, se evidenció acta y listado de asistencia. Presentaron plan de mejoramiento a cargo de la profesional responsable del servicio en el que se describe las socializaciones realizadas con las colaboradoras del jardín infantil y el seguimiento que se realizará dos días por semana. Por lo anterior, se proyecta cierre del requerimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA 53088689	CÉDULA DE CIUDAI 1010237319
CARGO Profesional Responsable del servicio	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 7592 — **ZONA Y OPCIÓN:**

FECHA DE LA VISITA: 17/09/2024

FECHA EN QUE SE DETECTO LA OBSERVACIÓN: 15/08/2024

ASOCIADO: CORDIN — **JARDÍN INFANTIL: MAMÁ CANGURO**

RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: MARY HELEN RUIZ GARZÓN

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	CUMPLIMIENTO DE LA OBSERVACION		SOPORTE DE CUMPLIMIENTO
				Marque con un X el grado de cumplimiento		
				Satisfactorio	*A Mejorar*	
1	Gestión documental	4.2.7. GESTIÓN DOCUMENTAL D) Foliación Para garantizar la integridad, seguridad y unidad del expediente se deben numerar cada uno de los folios útiles de los documentos que lo conforman y los documentos al interior deben estar ordenados respetando el orden H) Registro en hoja de control. original.	*Las historias sociales de nivel párvulos C están desactualizadas, presentando hojas de control con fecha mayo del 2024, las hojas incorporadas no cuentan con la foliación actualizada.*	X		16 de agosto del 2024, medio electrónico

Esta visita genera requierimiento SI ___ No _X__

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Mamá canguro **CONTRATO:** 7592 **FECHA:** 17-09-2024

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	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mery Helen Ruiz Gaezun	53086684	Profesional Responsable Servicio	Licenciada Preescolar	3126402170	
2	Mary Gloria Garcia	52483910	Profesional en atención a la primera Infancia	Lice. Preescolar	3202712497	Gloria Garcia.
3	Juliana Andrea Anaya Parra	52243499	Profesional en atención a la primera infancia	Lice Preescolar	3143409812	Juliana Anaya
4	Jessica Tatiana Pava	1032430908	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada Preescolar	3112781130	
5	Viviana Barrero	52982331	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada Preescolar	3043106877	
6	Liliana Vargas S	52.458.732	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3164521386	Liliana Vargas S
7	Yolanda Galindo	52'460.445	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3112068070	Yolanda Galindo
8	ADRIANA PAEZ	52330077	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. EN PREESCOLAR	3205761442	
9	Diana Yolima Méndez Pachón	52.267.436	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3046341240	Yolima Méndez
10	Yamile Arrazola P	50927034	Auxiliar en atención a la primer infancia	Tecnica AIPI	3024383321	
11	Deicy Juliana Rojas	1053513092	Auxiliar Atención primera infancia	Tecnica AIPI	3126588518	
12	Marcela Perez Rodriguez	1'022.346.276	Auxiliar Administrativa	Bachiller	3233975628	Marcela Perez
13	Angie Galindo	1014214739	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3142040474	Angie Galindo
14	Martha Diaz	53069710	Auxiliar servicio generales	Bachiller	3222363105	Martha Diaz
15	Ximena Musussé	53'067.982.	A. SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	3149117481	
16	Yoladys Guillen	52402932	Man. Alimentos	Bachiller	3187122316	
17	Martha Galicia	28.688.220	man. alimentos	Bachiller	3223138960	
18	Maria Mora	1018421941	Man. Alimentos	Bachiller	3112874475	Maria Mora
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 1 de 6

Código 12130

Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2024

Señores
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN
Atte. Laura Victoria González Abril
Representante legal
Correo electrónico: corporacióncordin@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Cierre del Requerimiento S2024142867 del 30 de agosto del 2024, en el marco del Convenio de Asociación No.7592-2024.

Respetada Señora, reciba un cordial saludo;

Teniendo en cuenta la cláusula novena del Convenio de Asociación No. 7592 del 2024, suscrito en fecha veinticinco (25) de abril de la presente anualidad, se asignó para la supervisión del mismo al Subdirector Local para la Integración Social de Engativá. Es por ello, que, en el ejercicio de sus funciones, se le realizó requerimiento mediante radicado S2024142867 de fecha 30 de agosto de 2024, para que se pronunciara respecto de las siguientes situaciones:

"En visita realizada por la supervisión, el 15 de agosto del 2024, al Jardín Infantil Cofinanciado Mamá Canguro, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información, se observó lo siguiente:

En el primer recorrido realizado por la unidad operativa en compañía de la auxiliar administrativa, aproximadamente a la 1:20 p.m. se observó que los niños y las niñas del nivel de pre jardín B, se encontraban solos en el momento de descanso reparador; la auxiliar administrativa consultó a las profesionales en atención a la primera infancia de niveles que quedan alrededor sobre donde se encontraba la profesional y manifestaron lo siguiente:

• La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez manifestó "Ella no me dijo nada".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 2 de 6

• La profesional en atención a la primera infancia Liliana Vargas Salamanca "A mí tampoco, subió a calentar el almuerzo, de pronto los dejó con la profesora Yolima".
• La profesional en atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachón manifestó "Si, la profesora Yolanda me dijo que les pusiera atención a los niños, pero no me acordaba".

Los niños y las niñas estuvieron solos por un periodo aproximado de 10 minutos durante su descanso, sin prever las situaciones que puedan llegar a presentarse.

En atención a lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a la situación presentada e informar que acciones se han adelantado con relación al cuidado de las niñas y de los niños y adjuntar el plan de mejora junto con las evidencias pertinentes, que garanticen que estos hechos no se repitan."

En atención a lo anterior, el asociado por medio de radicado E2024042709 del 06 de septiembre del 2024, emitió respuesta manifestando lo siguiente:

"El jardín Infantil Mamá Canguro Socializa, memorando de orientaciones para el momento del descanso de las niñas y los niños protocolo de momento de almuerzo de las maestras y se implementan horarios de almuerzo para que las auxiliares pedagógicas apoyen a las profesionales en atención a la primera infancia calentando los almuerzos.

Se anexa (acta de socialización memorando orientaciones para momento de descanso – acta de protocolo de almuerzos para las profesionales, horarios de almuerzo y plan de mejora)"

Teniendo en cuenta las manifestaciones y soportes presentados por el asociado en su respuesta radicada el día seis (6) de septiembre de 2024, así como la visita de verificación realizadas por la supervisión del Componente "Gestión Administrativa, Gestión Documental y Seguridad de la Información", el diecisiete (17) de septiembre de 2024, en la cual se evidenció que:

El dos (2) de septiembre del 2024, la responsable del servicio realizó la socialización del *"Memorando Orientaciones para el momento de descanso en el servicio de jardines infantiles y sus modalidades"* y del *"Protocolo del almuerzo del jardín infantil"*, a las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia; con la finalidad de aclarar dudas y realizar precisiones respecto del acompañamiento al momento del descanso de los niños y de las niñas, así mismo dio indicaciones sobre la hora del almuerzo de las profesionales y el apoyo de las auxiliares en atención a la primera infancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 3 de 6

La responsable del servicio realizará recorrido dos (2) veces por semana dentro de la unidad operativa en la hora del descanso para verificar que se estén dando cumplimiento a las indicaciones emitidas.

Por otra parte, en la visita realizada el diecisiete (17) de septiembre de 2024, se observó que las profesionales en atención a la primera infancia realizaron un acompañamiento oportuno en cada uno de los niveles en el momento del descanso, de modo que, teniendo en cuenta lo anterior, se considera que el asociado subsanó los motivos objeto del requerimiento.

En consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al requerimiento S2024142867 de fecha treinta (30) de agosto del 2024, con base en los documentos antes mencionados, obrante en el expediente digital del requerimiento y que formaran parte del expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

JUAN PABLO AMÓRTEGUI CENDALES
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá (E)
Supervisor del convenio

Elaboró: Yenid Carolina Reyes Rodríguez- Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión
Revisó: Martha Cecilia Sánchez Veloza - Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión
Revisó: Ángela Rocío Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Sonia Rodríguez – Subdirección para la Infancia
Revisó: Margarita María Cuellar Méndez- Subdirección para la Infancia
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

Sede Princ
Secretaría
Teléfono:
www.integ
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024168763

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-07 18:48:41

Finalización: 2024-10-09 09:13:37

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Ángela Rocío Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024168763

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642

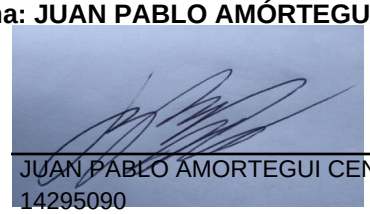
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-07 18:48:41

Finalización: 2024-10-09 09:13:37

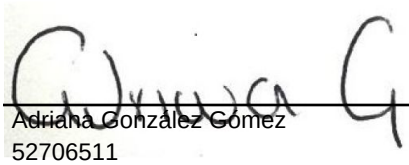
Escanee el código para verificación

Firma: JUAN PABLO AMÓRTEGUI CENDALES



JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES
14295090
jamorteguic@sdis.gov.co
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: Adriana González Gómez



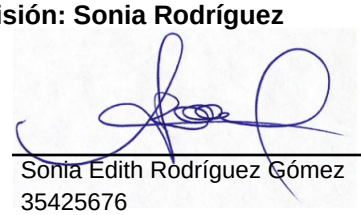
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Margarita María Cuellar Méndez



Margarita María Cuellar Mendez
52427029
mcuellarm@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Sonia Rodríguez



Sonia Edith Rodríguez Gómez
35425676
soniargo23@gmail.com
Contratista
Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642
2024-10-09T09:13:38-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024168763

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-184841-960326-79732642

Creación: 2024-10-07 18:48:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-09 09:13:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-10-07 18:48:52 Lec.: 2024-10-07 19:25:15 Res.: 2024-10-07 19:25:21 IP Res.: 190.26.153.93
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-10-07 19:25:21 Lec.: 2024-10-07 19:36:50 Res.: 2024-10-07 19:36:54 IP Res.: 200.118.60.231
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-07 19:36:54 Lec.: 2024-10-07 20:06:01 Res.: 2024-10-07 20:06:18 IP Res.: 181.234.210.60
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-10-07 20:06:18 Lec.: 2024-10-08 19:04:12 Res.: 2024-10-08 19:04:28 IP Res.: 172.226.172.9
Revisión	Sonia Edith Rodríguez Gómez soniargo23@gmail.com Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2024-10-08 19:04:28 Lec.: 2024-10-08 21:27:03 Res.: 2024-10-08 21:27:16 IP Res.: 191.104.169.194
Revisión	Margarita María Cuellar Mendez mcuellarm@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-08 21:27:16 Lec.: 2024-10-09 06:58:27 Res.: 2024-10-09 06:58:51 IP Res.: 186.28.66.151
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-09 06:58:51 Lec.: 2024-10-09 08:57:49 Res.: 2024-10-09 08:57:57 IP Res.: 191.156.234.209
Firma	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES jamorteguic@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración So SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2024-10-09 08:57:57 Lec.: 2024-10-09 09:12:58 Res.: 2024-10-09 09:13:37 IP Res.: 191.95.51.52

Outlook

COMUNICACIÓN CIERRE DE REQUERIMIENTO S2024142867 DEL 30/08/2024 CONVENIO 7592-2024 JIC MAMÁ CANGURO

Desde Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>
Fecha Mié 09/10/2024 10:20
Para corporacioncordin@hotmail.com <corporacioncordin@hotmail.com>
CC Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>; Juan Pablo Amortegui Cendales <jamorteguic@sdis.gov.co>; Yenid Carolina Reyes Rodriguez <yreyesr@sdis.gov.co>; Martha Cecilia Sanchez Veloza <msanchezv@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (285 KB)
7592-2024 CIERRE REQ S2024142867 CGA.pdf;

Señora
LAURA VICTORIA GONZÁLEZ ABRIL
Representante Legal
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN

De manera atenta me permito comunicar el cierre del requerimiento S2024142867 del 30 de agosto de 2024, Convenio de Asociación No. 7592-2024.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social