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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7627 - 2024	25 / 4 / 24	17 / 5 / 24	6 / 12 / 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7 / 10 / 24	2:15 p.m.	La Florida

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 68A # 91 - 17	Engativa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Florida Blanca	312471492	jardinlaflorida@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 10	30 / 31 / 31	36 / 36 / 36	50 / 42 / 42	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SAT
	Fecha de la visita:__28/08/2024____ % de implementación__99___.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

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

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

VERTIMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

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

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

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

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

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

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: 2023ER205568

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 25/06/24

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

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

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

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

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

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

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	27/05/24
Estructura del PIGA	28/05/24
Normograma Ambiental	28/05/24
Matriz de riesgos Ambientales	6/06/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	6/06/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	6/06/24
Instructivo de vertimientos	18/06/24
Plan AVU y grasas	11/09/24
Instructivo RCD	27/06/24
Colchones y Colchonetas	12/07/24
PAIPAERS	27/08/24
Cero emisiones	17/07/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	25/09/24
Politica cero (agua)	17/07/24
Politica cero (energía)	17/07/24
Politica cero (papel)	17/07/24
Politica cero (residuos)	17/07/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	21/08/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	7/11/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	9/10/24
Agricultura urbana	22/10/24
Instructivo fugas ocultas	10/10/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	6/11/24
Consumo sostenible	14/08/24

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	1
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	-	-

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se subsana observación A MEJORAR en compromiso I, toda vez que se evidenció entrega de residuos peligrosos (luminarias) envaladas y rotuladas de manera adecuada y entregadas a SDIS, se recomienda continuar realizando la entrega de manera adecuada, así como realizar la socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con el acta y las observaciónes realizadas durante la visita

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y politicas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:

* Residuos hospitalarios con talento humano el 17/09/2024.
* Plan de gestión de residuos peligrosos con talento humano el 25/09/2024.
* Reporte trimestral de residuos solidos aprovechables
* Participación en la semana de la bicicleta del 23 al 27 de septiembre
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de octubre.

Durante la visita no se verifican facturas.

Se recomienda tener en cuenta el memorando de orientaciones para el momento de descanso de los niños y niñas, los niños y niñas no deben dormir pies cabeza y se debe garantizar 60cm por cada uno.

Se presenta ausencia de talento humano por parte de lauxiliar administrativa y cambio talento humano, se adjunta formato ausencia talento humano y soportes en acta No. 6 del componente AEYP.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

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

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Tatiana Caldeeron Parra	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.031.130.719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsible del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:10 p.m

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La Florida **CONTRATO:** 7627-2024 **FECHA:** 07-10-2024

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
01	10	02	1	03	03	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Calderón Parra	1031130719	Profesional Responsable del Servicio	Lic Pedagogia Infantil	3113283573	
2	Liliana Milena Abaunza Flores	1073238923	Prof Atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3229585624	
3	Ana Victoria Acevedo	52896869	Prof atención a la primera infancia	Lic edu Preescolar	3138802081	
4	Yuliana Dominguez I	1026280022	Prof Atención a la Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3005796745	
5	NATALIA CARVAJITO VARGAS	1014242577	PROFESIONAL ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	Lic. PEDAGOGÍA INFANTIL	3184540237	
6	Ineth Ximena Solano	1014271697	Profesional atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3057840519	
7	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1 049 818 427	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. EDUCACIÓN INFANTIL.	3106093604	
8	Rosa Sonia Segue	39541740	profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3208705148	
9	Elsa Adriana Vargas	39540734	Profesional de atención Prof. Atención primera infancia	Lic en preescolar	3209624782	
10	María Eugenia Pertz P	51990215	PROF DE ATENCIÓN A LA PRIMA INFANCIA	Lic Educ Preescolar	3213860033	
11	Ineth Lucia Oviedo	1053.333.229	Profesional en atención a la primera infancia	Est. Septimo Semestre	3046236433	
12	ALEJANDRA MILENA SERRATO	52917473	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ESTUDIANTE ULTIMO SEMESTRE	3186704909	
13	Francy Julieth Bejarano M	52897398	Prof. atención a la primera infancia	Lic. Educ preescolar	3166775010	
14	Delcy Quiñones M	49658990	Aux servicios G	Bachiller	3123898340	
15	Maria Victoria Lopez	1067964339	Aux servicios G	Bachiller	3112406540	
16	Brigitte Cardona Rojas	52813263	Aux servicios G	Técnico	3123267153	
17	Nubia Ojeda M	51836069	M. Alimentos	Bachiller	3244607362	
18	Maira E Ramirez M.	1237441094	M. Alimentos.	Bachiller.	3108520048	
19	Leyla Raquel Lara	28866906	MANIPULADORA	Bachiller	3212603842	
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7627	25 / 4 / 24	17 / 5 / 24	6 / 12 / 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7 / 10 / 24	2:15 p. m.	LA FLORIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 68 A No 91 - 17	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Florida Blanca	311 3283573	jardinlaflorida2020@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 10	30 / 31 / 31	36 / 36 / 36	50 / 42 / 42	- / - / -

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y PROTECTORES

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

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

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

Rampas y escaleras:

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

Instalaciones eléctricas:

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

Puertas:

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

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

Cocina:

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

Comedor:

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

Cuarto de primeros auxilios

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

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	N.A.
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	N.A.

N.A.

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

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

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

4	¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan?	**SAT**
A.	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos?	SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

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

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

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

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Primer Piso / Comedor	1	ago-25
Segundo Piso / Escaleras	1	ago-25
Tercer Piso / Shut	2	ago-25
Número total de extintores:	4	

B.	¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado?	SI
C.	¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos?	SI
D.	¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento?	SI
E.	¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos?	SI

Fecha Verificación Botiquines: **02 Fijos / 01 Portátil: 01/08/2024**

H.	¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?	SI
J.	¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?	SI
I.	¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?	SI
C.	El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:	86,18 %
D	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?	SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	**Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **22/05/2024** Familias: **31/05/2024**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	N.A.
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona lider del grupo de logística, la persona lider del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona lider del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	**22/05/2024**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **11/06/2024** P. EVACUACIÓN: **22/07/2024** P. AUXILIOS: **16/08/2024**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**20/08/2024**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**22/05/2024**
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Lider: Astrid Juliana Ruiz R. Fecha certificado: 2/05/2023 Entidad: Formates **Contra Incendios:** Nombre Lider: Francy Julieth Bejarano M. Fecha certificado: En proceso Entidad: En proceso **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Yurany Maria Dominguez I. Fecha certificado: En proceso Entidad: En proceso
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** **2/10/2024** **Tipo de Simulacro:** **Simulacro Distr.** **Total participantes:** **21 Adultos** **119 Niños y niñas** **Tiempo Evacuación:** **02,36 min** **Proyectado / Observaciones:** PROY: Sim. Pedagógico / Noviembre

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

SAT

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

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

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil	Talento humano: **16/07/2024** Familias: **16/07/2024**
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: 21/10/2024 Familias: 22/10/2024
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: **2/08/2024** Familias: **6/08/2024**
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: **16/08/2024** Familias: **15/08/2024**

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: **20/06/2024** Familias: **20/06/2024**
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: **24/05/2024** Familias: **24/05/2024**
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: **27/05/2024** Familias: **28/05/2024**
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: **16/08/2024** Familias: **15/08/2024**

6. ¿Garantizó la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad? **SAT**

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

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

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: **T.H. / FAM: 22/05/2024**

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

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

Fecha de Actividad: N/A

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

Fecha de Actividad: N/A

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

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: **7/06/2024** Familias: **13/06/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: **5/09/2024** Familias: **10/09/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: **20/09/2024** Familias: **20/09/2024**
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **27/09/2024** Familias: **27/09/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **2/07/2024** Familias: **4/07/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: 4/10/2024 Familias: 7/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: 18/10/2024 Familias: 17/10/2024

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 1/11/2024 Familias: 5/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: **19/07/2024** Familias: **18/07/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: **16/08/2024** Familias: **15/08/2024**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 11/10/2024 Familias: 10/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 15/11/2024 Familias: 19/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 15/11/2024 Familias: 14/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 3/12/2024 Familias: 4/12/2024

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

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

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

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

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: **T.H. / Fam: 22/07/2024**

7. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas? **SAT**

Fecha de activación: - Código de autorización No. -

Iniciales de la niña o niño accidentado: - Remitido a: -

Nivel que cursa: - Póliza efectiva: SI NO

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

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

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

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: CT. No. 2023-0060340

Fecha de emisión: 15-may-24

Fecha de vencimiento: 14-may-25

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

N/A

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

Licencia de Construcción No: -

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

La responsable del servicio manifiesta que se encuentran en dialogós con el dueño del predio, comprobando y estableciendo la viabilidad para empezar la gestión formal del trámite de licencia.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	1
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	N/A
Apoyo Administrativo	1	1	1	/	N/A

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta anterior No. **5** se verificó que:

Subsanaron observación a mejorar, toda vez que se evidenció mantenimiento a medias cañas en áreas pedagógicas de primer piso y cambio e implementación de tapete amortiguante de facil limpieza y desinfección en salón de Sala materna y Caminadores en 1er piso.

VERIFICACIÓN DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con el acta y las observaciónes realizadas durante la visita

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente.

Realizaron solicitud por medio de correo electrónico, solicitando información acerca de los cursos y capacitaciónes que realiza Bomberos, de forma que se pueda realizar la capacitación con dicha entidad. Sin embargo, están solicitando cotizaciónes con otras corporaciones para realizar la respectiva capacitación.

Se recomienda realizar la capacitación respectiva a las brigadas en el menor tiempo posible.

Continuan pendientes por ejecutar los mantenimientos mencionados anteriormente, los cuales se establecen dentro del cronograma para realizar paulatinamente:

* Continuar con el cambio e instalación de tapete amortiguante y de facil limpieza y desinfección en área pedagógica 1er piso.
* Ajustar de manera adecuada, lamina divisioria en baño de niñas y niños de 1er piso.
* Realizar mantenimiento en ángeo de pasillo en 2do y 3er piso.
* Contemplar limpieza profunda en enchape de mesón de Sala Amiga y/o realizar mantenimiento a pintura en los mismos.
* Mantenimiento de pintura en piso, cambios de nivel. ***Resane de fisura*** evidenciada en rampa de caminadores.
* Ajuste de sifón en baño de adultos, en 3er piso.
* Mantenimiento a enchape despegado en área de lavandería.
* Mantenimiento a angeos en cielo razo del salón de maternales, 1er piso.

Presentaron Novedades en el T.H.

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

Ninguno

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las:	**4:10 p. m.**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano. / Soportes Novedades	FOLIOS:	3
Facturas.	FOLIOS:	-
Pólizas.	FOLIOS:	-
Otros. / Gestión capacitación de Brigadas	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **JENNIFER TATIANA CALDERÓN P.**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMIREZ R.**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.031.130.719**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL SERVICIO**	CARGO: **ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN**

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7627	7	10	2024	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Lina Maria Salinas	APOYO ADMINISTRATIVO	MOTIVO: Inasistencia laboral SOPORTE: Incapacidad médica TIEMPO: 2 días (07 y 08 de octubre del 2023)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N.A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N.A CUMPLE CON EL PERFIL: N.A FECHA DE INGRESO: N.A ARL: N.A MOTIVO DE DESCUENTO: N.A DÍAS A DESCONTAR: N.A FECHA DE DESCUENTO: N.A
Nayelis Mejia Segovia	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Carta de renuncia. TIEMPO: 04-10-2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Briggitte Carolina Ragua Briceño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 24-08-2024 CUMPLE CON EL PERFIL: SI FECHA DE INGRESO: 07-10-2024 ARL: 07-10-2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado. DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 05 y 06 de octubre del 2024

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATI ANA CALDERÓN P.	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ R.
No. IDENTIFICACIÓN: 1.031.130.719	No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Fecha Impresión 07/10/2024

compensar | salud

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

PACIENTE: LINA MARIA SALINAS SUAREZ — TIPO IDENTIFICACIÓN: CC

EDAD: 27 Años — SEXO: Femenino — IDENTIFICACIÓN: 1019605453

Nit Empleador:		Número Incapacidad:		Número Interno:	37678675
Modalidad Atención:	Ambulatorio	Tipo Incapacidad:	Inicial	Clase Incapacidad:	Enfermedad General
Fecha Registro:	07/10/2024	Hora Registro:	10:34:00		
Días Incapacidad:	2	Inicio Incapacidad:	07/10/2024	Fin Incapacidad:	08/10/2024

Diagnóstico Principal — Diagnósticos Relacionados

R104

Observaciones



Firma: ANDRADE CASTRO HERMANN

Especialidad: MEDICINA GENERAL

Sede: RED INSCRITOS

Registro Médico: 19364575

VIGILADO Supersubsidio

VIGILADO Supersalud

Bogotá, D.C 5 de Octubre de 2024

Señor

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Representante Legal

ASOBEN

Buena tarde profe, le presente tiene como fin presentar mi carta de renuncia al cargo que vengo desempeñando En el Jardín Infantil La Florida, al cual le agradezco enormemente la oportunidad brindada. Ya que por motivos personales me veo en la obligación de hacerlo de antemano muchas gracias por la confianza depositada.

Firmado

Nayelis M.

NAYELIS MEJIA SEGOVIA

TEL. 3124440611

CAPACITACION

De: Asoben (asobenbogota@yahoo.es)

Para: capacitacionempresarial@bomberosbogota.gov.co; correspondecia@bomberosbogota.gov.co

Fecha: lunes, 7 de octubre de 2024, 15:17 GMT-5

Bogotá, D.C 7 de Octubre 2024

Señores

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTA

Ciudad

Cordial Saludo

Por medio de la presente solicito muy amablemente capacitación para el talento humano de los jardines a los cuales represento ya que por ser en convenio con la Secretaria Distrital de Integración Social me exigen que estén capacitados en:

- BRIGADA CONTRA INCENDIOS
- BRIGADA CONTRA INCENDIO Y EVACUACION

Son 45 personas. Agradezco su colaboración y en espera de una pronta respuesta.

Cordialmente

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La Florida **CONTRATO:** 7627-2024 **FECHA:** 07-10-2024

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
01	10	02	1	03	03	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Calderón Parra	1031130719	Profesional Responsable del Servicio	Lic Pedagogia Infantil	3113283573	
2	Liliana Milena Abaunza Flores	1073238923	Prof Atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3229585624	
3	Ana Victoria Acevedo	52896869	Prof atención a la primera infancia	Lic edu Preescolar	3138802081	
4	Yuliana Dominguez I	1026280022	Prof Atención a la Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3005796745	
5	NATALIA CARVAJITO VARGAS	1014242577	PROFESIONAL ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	Lic. PEDAGOGÍA INFANTIL	3184540237	
6	Ineth Ximena Solano	1014271697	Profesional atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3057840519	
7	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1 049 818 427	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. EDUCACIÓN INFANTIL.	3106093604	
8	Rosa Sonia Segue	39541740	profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3208705148	
9	Elsa Adriana Vargas	39540734	Profesional de atención Prof. Atención primera infancia	Lic en preescolar	3209624782	
10	María Eugenia Pertz P	51990215	PROF DE ATENCIÓN A LA PRIMA INFANCIA	Lic Educ Preescolar	3213860033	
11	Ineth Lucia Oviedo	1053.333.229	Profesional en atención a la primera infancia	Est. Septimo Semestre	3046236433	
12	ALEJANDRA MILENA SERRATO	52917473	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ESTUDIANTE ULTIMO SEMESTRE	3186704909	
13	Francy Julieth Bejarano M	52897398	Prof. atención a la primera infancia	Lic. Educ preescolar	3166775010	
14	Delcy Quiñones M	49658990	Aux servicios G	Bachiller	3123898340	
15	Maria Victoria Lopez	1067964339	Aux servicios G	Bachiller	3112406540	
16	Brigitte Cardona Rojas	52813263	Aux servicios G	Técnico	3123267153	
17	Nubia Ojeda M	51836069	M. Alimentos	Bachiller	3244607362	
18	Maira E Ramirez M.	1237441094	M. Alimentos.	Bachiller.	3108520048	
19	Leyla Raquel Lara	28866906	MANIPULADORA	Bachiller	3212603842	
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with 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
7627	25 / 4 / 24	17 / 5 / 24	6 / 12 / 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 10 / 24	11:15	LA FLORIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 68 A #91-17	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FLORIDA BLANCA	3124714926	asobenbogota@yahoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 10	30 / 31 / 29	36 / 36 / 34	50 / 42 / 41	/ / /

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

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

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	0	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

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

SAT

SI [X] NO [ ]

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

SAT

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

SAT

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

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras?

SAT

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

SAT

3 ¿Organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo SIGA?

SAT

¿Cómo? Tienen actualizado el FUID a septiembre del 2024.

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?

A.M

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** [ ]

¿Cuál? No aplica

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

SAT

A Niveles revisados: Caminadores, maternal A y B

B N° de niños y niñas con documentación completa: 31

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 10

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 10

E Fecha del compromiso: 01 de octubre del 2024

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 31 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

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?

N.A

En Atención [NO]

Suspendido [NO]

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS — No aplica

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: Socialización de cupos disponibles

B Fecha de la actividad: Programada 25 de octubre del 2024

C Contó con soporte? SI / 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? **N.A**

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

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Dando alcance al aspecto a mejorar realizaremos la publicacion de la respuesta de la sugerencia antes de finalizar el mes de octubre

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente gestión administrativo, gestión documental y seguridad de la información.
5. No contaron con visitas por parte de entes de control.
6. No ha asistido a reuniones convocadas por la SDIS.
7. Tienen programada socialización de la gratuidad del servicio con los padres de familia del jardín infantil, se evidenció cronograma.
8. El jardín infantil cuenta con la contratación de 20 mujeres en el mes de octubre del 2024.

Componente talento humano
1.La señora Nayelis Mejía Segovia en el perfil de auxiliar de servicios generales presentó carta de renuncia el 05 de octubre del 2024, laboró hasta el 04 de octubre del 2024, en su reemplazo fue contratada la señora Briggitte Carolina Ragua Briceño, con fecha de emisión de aval del 26 de agosto del 2024, contrato por prestación de servicios del 07 de octubre al 05 de Diciembre del 2024, con cobertura de ARL Equidad 07 de octubre del 2024, se proyecta descuento de 2 días 05 y 06 de octubre del 2024 sábado y domingo respectivamente.

Componente gestión administrativa:
1.El 20 de septiembre del 2024, La profesional de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez realizó socialización de la misión, visión y objetivo social de la fundación a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. El 04 de octubre del 2024, la gestora local Paola Martínez Rozo, realizó Acompañamiento al plan de acción para la mejora continua en la prestación del servicio jardines infantiles y sus modalidades, cuentan con el plan de acción actualizado a septiembre del 2024.
3. Tienen actualizado el FUID a octubre del 2024.
4. El 30 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia María Eugenia Pérez Paternina, Astrid Juliana Ruiz Rodríguez, la auxiliar de atención a la primera infancia Alejandra Serrato, la auxiliar de servicios generales María Vitoria López, el guarda de seguridad y 3 madres de familia realizaron apertura del buzón de sugerencias donde evidenciaron 7 formatos de PQRS con felicitación, se evidenció acta y formatos diligenciados.
Se proyecta formato de acción a mejora toda vez que el jardín infantil no ha dado respuesta a las sugerencias del 29 de julio del 2024.
5. En el nivel de caminadores A se verificaron 10 historias sociales de las cuales 2 presentaron compromisos por documentación con fecha de firma del 01 de octubre del 2024 al 31 de Octubre del 2024.
En el nivel de caminadores B se verificaron 11 historias sociales de las cuales 4 presentaron compromisos por documentación con fecha de firma del 01 de octubre del 2024 al 31 de Octubre del 2024.
En el nivel de caminadores C se verificaron 10 historias sociales de las cuales 4 presentaron compromisos por documentación con fecha de firma del 01 de octubre del 2024 al 31 de Octubre del 2024.
6. No han realizado inscripciones en el aplicativo SIRBE Web en el periodo verificado.
7. No han realizado actuaciones en el aplicativo SIRBE Web en el periodo verificado.
10. El 25 de octubre del 2024, tienen programada realizar socialización por medio de pieza gráfica a los padres de familia acerca del cupo disponible que tienen en el jardín infantil, así mismo realizan jornadas de inscripción de 8 a 12 los días sábados.

Gestión documental
3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación
4. En el periodo verificado el asociado no ha realizado entrega de historias sociales ante la subdirección local

Seguridad de la información:
1. Tienen programada socialización el 25 de octubre del 2024 con las familias del jardín infantil y las colaboradoras, se evidenció cronograma.
2. El 02 de octubre del 2024, la profesional en atención a la primera infancia Hildre Milena Alipio Viasus diligenció ficha SIRBE el uso de la sala amiga de la familia lactante institucional, se evidenció ficha SIRBE.
4. La profesional responsable del servicio, la auxiliar en atención a la primera infancia Alejandra Serrato y la auxiliar administrativa Lina Salinas, cuentan con el usuario SIRBE desde el 17 de enero del 2024.

Presentaron factura administrativa No.FE744 de BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS del 10 de octubre del 2024, por valor de $806.600, 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 Ausencias del talento humano:1 folio Carta de renuncia: 1 folio	Formato de acción a mejora inmediata: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1031130719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO:PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00

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**
7627	16	10	2024	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Nayelis Mejia Segovia	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 05 de octubre del 2024, laboró hasta el 04 de octubre del 2024 TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Briggitte Carolina Ragua Briceño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26 de agosto del 2024 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 07 de octubre al 05 de Diciembre del 2024 ARL: Equidad 07 de octubre del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: días no laborados DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 5 y 06 de octubre del 2024 (sábado y domingo)
Lina María Salinas	Auxiliar administrativa	MOTIVO: Se encuentra en la oficina principal de la fundación realizando la visita financiera, toda vez que el jardín infantil está sin internet porque se robaron el cable de fibra óptica. SOPORTE: Cronograma financiero. 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: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 1.031.130.719	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogotá, D.C 5 de Octubre de 2024

Señor

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Representante Legal

ASOBEN

Buena tarde profe, le presente tiene como fin presentar mi carta de renuncia al cargo que vengo desempeñando En el Jardín Infantil La Florida, al cual le agradezco enormemente la oportunidad brindada. Ya que por motivos personales me veo en la obligación de hacerlo de antemano muchas gracias por la confianza depositada.

Firmado

Nayelis M.

NAYELIS MEJIA SEGOVIA

TEL. 3124440611

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: 7627	**ZONA Y OPCIÓN:**		
FECHA DE LA VISITA: 16/10/2024			
ASOCIADO: ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN	**JARDÍN INFANTIL:**	**LA FLORIDA**	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA			

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	Componente gestión administrativa	El jardín infantil contará con un sistema de manejo y trámite eficiente de las diversas situaciones que puedan ser requeridas o informadas por los usuarios, en el marco de la prestación del servicio. El mecanismo establecido debe permitir: registrar, analizar, tramitar y hacer seguimiento a la petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia, felicitación, agradecimiento y acción de tutela entre otras y generar las acciones pertinentes para brindar respuesta clara, completa, de fondo y de esa manera, cumplir finalmente con la notificación efectiva de la misma.	El 29 de julio del 2024, el asociado recepcionó la sugerencias “Agradezco el buen servicio prestado a los niños como única recomendación exigir más medidas de aseo e higiene en los hogares de los niños, muchas gracias” de Cindy Lorena Gerena Cañón. “Mi sugerencias es que todos los niños y las niñas del jardín La Florida cumplamos con el requisito de tener un uniforme completo y doy agradecimiento a la profesora de pre jardín A que son excelentes profesoras y también a la profesora Elsa” y no se han dado respuesta a 16 de octubre del 2024	Realizar la respuesta a las sugerencias del 29 de julio del 2024 mediante cartelera informativa a la comunidad de manera especifica, así mismo realizar acta con las respectivas firmas de los padres de familia.	Profesional responsable del servicio	17 de octubre del 2024

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE	NOMBRE Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO:	CARGO: Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La florida CONTRATO: 7627 FECHA: 16/10/2024

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Calderón Parra	1.031.130.719	Profesional Responsable del servicio	Lic. Pedagogía Infantil	3113283593	
2	Liliana milena Alape Vargas	1033938933	Profesional de atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3228085624	
3	Ana Victoria Obando	52896809	Prof atención a la Primera Infancia	Lic. edu preescolar	52896809	
4	Yeimy Dominguez T	1026279022	Prof. atención primera infancia	Lic. Educación Infantil	3005796745	
5	NATALIA CARANTÓN VARGAS	1014242577	PROFESIONAL ATENCION PRIMERA INFANCIA	Lic. PEDAGOGIA INFANTIL	3145540237	
6	JANETH XIMENA SOLANO	1014271697	PROFESIONAL ATENCION PRIMERA INFANCIA	Lic PEDAGOGIA INFANTIL	3057840519	
7	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049618427	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. EDUCACIÓN INFANTIL.	3106093609	
8	Rosa Sonia Zeque	39541740	profesional en atención	Lic Pedagogia Infantil	3208705148	Rosa Sonia Zeque
9	Elsa Adriana Vargas	39546724	Profesional en atención en primera infancia	Técnica Profesional	3209627782	
10	María Perez Patarroyo	51990215	PROF DE ATENCIÓN A LA PRIM INF	Lic Educ Pre-esc	3213860033	
11	Francy Julieth Bejarano	52897388	Prof. atención a la primera infancia	Lic Educ Preescolar	3106775010	
12	ALEJANDRA M SERRANO S	52.917.473	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ESTUDIANTE ULTIMO SEMES.	3186704909	
13	Yaneth Rocio Ojeda	1.053333.229	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Estudiante Septimo Sem.	3016336433	
14	Delcy Quiñones M	49658990	Aux servicios G	Bachiller	3123898340	
15	Maria Victoria López	1067964339	AUX servicios G	Bachiller	3124065540	
16	Carolina Roqua	52813263	AUX servicios G.	Tecnico	3123267153	
17	Nubia Oleda	51836069	M. Alimentos	Bachiller	3244607367	
18	Liliana Paola Lopez	28866906	M Alimentos	Bachiller	3212633242	
19	Mirna Esmeralda Moreno M	1237441094	M. Alimentos	Bachiller	3108520048	
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7627-2024	25 4 24	17 5 24	6 12 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17 10 24	1:00 PM.	LA FLORÍDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 68A No. 91 - 17	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FLORIDA BLANCA	3113283573	jardinlaflorida2020@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 10 10	30 31 29	36 36 35	50 42 42	N.A N.A N.A

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	N.A
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	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?	**N.A**

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

A. Actividad realizada **Inducción y reinducción auxilair de servicios generales**

B Fecha de la actividad **07 de octubre del 2024**

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

SI [ ] NO [**X**]

Cuantos: **1**

Perfiles **N.A**

Fechas: **N.A**

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

Contrato	X
Afiliación al SGSSS	X
ARL	X
Renuncia	X
Incapacidad	
Otra	

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: **07 de octubre del 2024**

5	¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**

A	Hoja de vida	X
B	Soportes de formación	X
C	Soportes de experiencia	X
D	Copia de documento de identidad	X
E	Vinculación a seguridad social	X

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

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

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

A. Actividad realizada **Programado socialización anexo técnico gestión ambiental**

B Fecha de la actividad **25 de octubre del 2024**

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N.A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N.A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N.A
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A

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

SI ☐ NO ☐

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

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

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

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

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	126	3	12
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	11
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		6	11
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		12	20
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		11	8
Promoción en estilos de vida saludable		11	13
Atención en salud de las niñas y los niños		11	0

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

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada **Jornada Liberada - bienestar y satisfacció**

B Fecha de la actividad **04 de octubre del 2024**

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

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada **N.A**

B Fecha de la gestión **N.A**

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos **30 de septiembre del 2024**

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

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

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se hace el respectivo alcance al instrumento del mes anterior toda vez que se realcionaron 5 certificado de prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia, los cuales no pertenecen a la vigencia del convenio, para este periodo verificado se recomendo proyectar este fortalecimiento con el apoyo local, ya que todo el personal profesional de la unidad operativa debe contar con el fortalecimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Frente a las observaciones dejadas durante la visita nos comprometemos a cumplir con el fortalecimiento para el 25.10.2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO.

2. No cuentan con requerimientos en curso, en el componente talento humano.

5. No contaron con visitas por parate de Entes de Control.

6. La responsable del servicio el 03 de cotubre del 2024, asistió a fortalecimiento a mesa de seguimiento a caso en la subdirección local de Fontibon.

7. Se encuentra proyectado socialización de la resolución 967 del 2007 para el 29 de cotubre del 2024.

8. Cuentan con la contratación de 20 mujeres, cobertura completa.

COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO.

1. La profesional en atención a la primera infancia María Eugenia Perez Paternia y la auxiliar en atención a la primera infancia Alejandra Serrato Suarez, el 07 de octubre del 2024, realizaron inducción a la auxilair de servicios generales Briguitte Carolina Ragua Briceño, así mismo realizaron reinducción a todas las y los colaboradores de la unidad operativa.

2. Cuentan con los contratos los cuales son por prestación de servicios con una vigencia desde el 24 de mayo al 06 de diciembre 2024.
Presentaron contrato de la señora Briguitte Carolina Ragua Briceño, auxiliar de servicipos generales, con fecha inicial del 07 de octubre al 05 de diciembre del 2024.

3. En el periodo verificado no ha radicado hojas de vida para aval.

4. En el periodo verificado el 07 de cotubre del 2024, notificaron al supervispor y al apoyo a la supervisión la siguiente novedad, la señora Nayelis Mejia Segovia renunció pasó carta de renuncia el sabado 05 de cotubre del 2024 y en su remplazo fue contratada la señora Briguitte Carolina Ragua Briceño a partir del 07 de cotubre del 2024.

7. Manifestó la responsable del servicio que tienen proyectado para el 25 socialización del componente gestion ambiental.

8. El asociado garantiza la contratación de las y los colaboradores conforme a la estructura de costos.

10. El asociado, cuenta con el diagnostico y plan institucional de las necesidades de cualificación.

11. Frente al fortalecimiento en atención en salud de los niños y niñas con énfasis en esquema de vacunación, se encuentra proyectado para el 25 de octubre del 2024.
Frente al fortalecimiento en prevención de enefermedades prevalentes de la primera infancia, se recomienda ´proyectarse con la nutricionista de apoyo local, toda vez que solo cuentan con 8 colaboradores cualificados y conforme al anexo deben estar cualificados todo el personal profesional de la unidad operativa.

12. La responsable del servicio el 04 de octubre del 2024, lideró jornada liberada y actividad de bienestar entrega de regalos dia amor y amistad, se evidenció acta de la actividad realizada.

13. Para este periodo verficado presentaron matriz de riesgo actualizada de fecha 30 de septiembre del 2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

1. LISTADO ASISTENCIA TH 1 FOLIO
2. FORMATO AUSENCIA TH 1 FOLIO
3. LISTA CHEQUEO HOJA DE VIDA 1 FOLIO
4. RENUNCIA COLABORADORA DEL PERFIL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1031130719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	Fecha
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	Página

Jardín Infantil: LA FLORIDA	**Fecha de verificación: 17 DE OCTUBRE DEL 2024**
Nombre: BRIGGITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO	**Perfil: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC. No. 52813263
6	Vinculación a seguridad social	X			SALUD - COMPENSAR PENSIÓN - PROTECCIÓN ARL - EQUIDAD DEL 07 DE OCTUBRE DEL 2024
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			CONFIAR CUENTA AHORROS No. 500040704
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
10	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
11	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos		X		
12	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
13	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			LABORATORIO CLINICO FROTIS FARINGEO, APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS, DEL 21 DE AGOSTO DEL 2024.
14	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
15	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
16	Esquema de vacunación		X		

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1031130719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240902-155331-0f2f68-42249626
2024-09-02T15:54:46-05:00 - Pagina 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ

Fecha: 2024-09-02 15:52:34
Radicado: S2024143829
Cod Dependencia: 24 Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA
Destino: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA
Total Anexos: 0

MEMORANDO

CÓDIGO 1213014

PARA: **JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA**
Responsable Jardín Infantil LA FLORIDA

DE: **JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES**
Subdirector Local de Engativá (E)

ASUNTO: Activación 10% por encima de la Cobertura 120944-JINF-CC-LA FLORIDA

Cordial Saludo.

En el Marco de la circular 8 del 03/03/2017 mediante la cual se adoptó la actualización del procedimiento de Identificación, asignación y prestación del servicio social de Jardines Infantiles, me permito manifestar que después de validada la condición de vulnerabilidad de los niños y niñas aquí referenciados, se autoriza el ingreso solicitado por usted a través de correo por medio de la activación del 10% por encima de la cobertura establecida para los Jardines Infantiles Según su solicitud en los siguiente nivel: Caminadores

NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
1016972362	GONZALEZ	ALVAREZ	MARIA	ALEJANDRA

Para completar el procedimiento establecido, la presente autorización será enviada a través de correo a la Subdirección para la Infancia para los fines a que haya lugar.

Atentamente;

JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES
Subdirector Local de Engativá (E)

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

Elaboro: Laura Cristina Beltrán- Equipo Infancia subdirección de Engativá

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240902-155331-0f2f68-42249626
2024-09-02T15:54:46-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024143829

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240902-155331-0f2f68-42249626

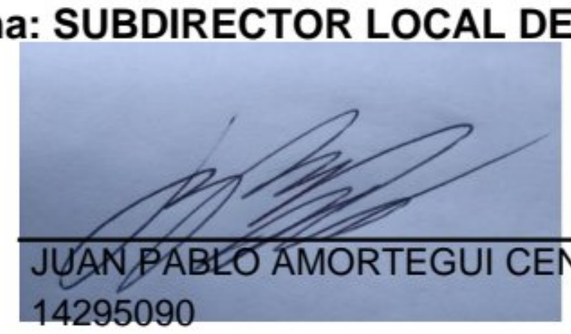
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-02 15:53:31

Finalización: 2024-09-02 15:54:45

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA (E)



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

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240902-155331-0f2f68-42249626
2024-09-02T15:54:46-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024143829

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240902-155331-0f2f68-42249626

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-02 15:53:31

Finalización: 2024-09-02 15:54:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES jamorteguic@sdis.gov.co Subdirector Local para la Integración So SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2024-09-02 15:53:56 Lec.: 2024-09-02 15:54:28 Res.: 2024-09-02 15:54:45 IP Res.: 190.27.225.68

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7626-2024	17	10	2024	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
NAYELIS MEJIA SEGOVIA	AUXILIAR DE SERIVICIOS GENERALES	MOTIVO: PRESENTÓ CARTA DE RENUNCIA DE FECHA 05 DE COTUBRE DEL 2024, LABORÓ HASTA EL 04 DEOCTUBRE DEL DEL 2024. SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: BRIGUITTE CAROLINA RAGUA BRICEÑO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26 DE AGOSTO DEL 2024. FECHA DE INGRESO: 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ARL: EQUIDAD 07 DE OCTUBRE DEL 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: PERSONAL NO CONTRATADO FECHA DE DESCUENTO: 5 Y 6 DE OCTUBRE DEL 2024. DIAS A DESCONTAR: 2 DIAS

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	NOMBRE: CRISTIAN MIGIUEL CERVANTES NAVARRO
No. IDENTIFICACIÓN: 1031130719	No. IDENTIFICACIÓN: 1051654005
CARGO: FRESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá, D.C 5 de Octubre de 2024

Señor

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Representante Legal

ASOBEN

Buena tarde profe, le presente tiene como fin presentar mi carta de renuncia al cargo que vengo desempeñando En el Jardín Infantil La Florida, al cual le agradezco enormemente la oportunidad brindada. Ya que por motivos personales me veo en la obligación de hacerlo de antemano muchas gracias por la confianza depositada.

Firmado

Nayelis M.

NAYELIS MEJIA SEGOVIA

TEL. 3124440611

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La Florida CONTRATO: 7627 - 2024 FECHA: 17-10-2024

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Cabrera P.	1081130719.	Profesional Responsable del servicio	Lic. Pedagogia Infantil	3183283513	
2	Yuleidis Milena Arevalos	1033738883	Prof atencion a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3228685624	
3	Ana Victoria Acuña	52896809	Prof atencion a la primera infancia	Lic edu Preescolar	3138852681	
4	Yuliana Dominguez	1026289072	Prof. Atencion Primera Infancia	Lic Edu. Infantil	3005796745	
5	NATALIA GRAJALES VARGAS	1014242577	PROFESIONAL ATENCION PRIMERA INFANCIA	LIC. PEDAGOGIA INFANTIL	3184540237	
6	Lineth Ximena Solano	1014271697	Profesional atencion primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3057540519	
7	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049018427	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC EDUCACIÓN INFANTIL	3106093604	
8	Rosa Sonia Luque	39541740	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic en pedagogia Infantil	3208705148	
9	Elsa Adriana Vasquez	39848134	Profesional de atencion primera infancia	Licencia Profesional	3109624784	
10	Maria Eugenia Perez	51990215	PROF DE ATENC A LA PRIM INF	Lic Educ. Pre-esc	3213860033	
11	Francy Lileth Bejarano	52897388	Prof. atencion a la primera infancia	Lic Edu - Preescolar	3106775010	
12	ALEJANDRA MILENA HERRERA.	52417473	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.	ESTUDIANTE ULTIMO SEMESTRE	3186704909	
13	Lineth Rocio Orjuela	1053.333.229	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Estudiante Septimo Sem	3201633033	
14	LINA SALINAS SOAREZ	1019601453.	AUX. Administrativo	PROF. Finanzas y Comercio Int	3204621519	
15	maria victoria lopez	1067964339	Aux Servicios G	Bachiller	3124065540	
16	CAROLINA RAMOS	52813263	AUX. Servicios G	Tecnico	3123267153	
17	DELCY QUIÑONES M	49658990	Aux servicios G	Bachiller	3123898340	
18	Nubia Ojeda	51836069	M. Alimentos	Bachiller	3246073667	
19	Yeira E Ramirez	1237441094.	M. Alimentos	Bachiller	3108520048	
20	Leyla Ramos	28866906	M Alimentos	Bachiller	3212663942	
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7627-2024	25 / 4 / 24	17 / 5 / 24	6 / 12 / 24	11

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 10 / 24	9:15 a. m.	OCTUBRE 2024	LA FLORIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 68A # 91-17	ENGATIVA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FLORIDA BLANCA	(601)5647514	jardinlaflorida2020@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 10	30 / 31 / 30	36 / 36 / 33	50 / 43 / 43	NA / NA / NA

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

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

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

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

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

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

C.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa?	**SAT**
2 (C9)	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
3 (C10)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**NA**
4 (C12)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

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

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

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

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

Complete la información del cuadro:

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

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

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

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	22 de octubre de 2024
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	21 de octubre de 2024

4. (C4) ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06N009434	FAVORABLE	25 DE ENERO DE 2024
EPA	AS02N 156461	FAVORABLE CON REQUERIMIENTO	21 DE FEBRERO DE 2024

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

Cuenta con autoevaluación para EE?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	NA
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

5. (C5) ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

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

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Se realizó la autoevalución de establecimiento educativo el 25 de julio de 2024.	No reportó acciones de mejora.
Realizó autoevaluación de preparación de alimentos el día 26 de agosto de 2024.	No reportó acciones de mejora.

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

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
ESTABLECIMIENTO: No presenta exigencias. P. ALIMENTOS: Se evidencia que en el momento de la inspección el lavamanos de accionamiento no manual en área de cocina no tiene agua. Se observa bases de la estantería, mesa en área de cocina con desprendimiento de pintura. Se observa alimentos almacenados en nevera de congelación sin rotular. Falencia de limpieza en piso de bajo de la estantería en área de bodega. Lista de chequeo mal diligenciado, según lo evidenciado, en el momento de la visita.	Se subsanó, las exigencias presentadas por la autoridad sanitaria. El lavamanos se encuentra en adecuado funcionamiento. Se realizó mantenimiento de las bases de la estantería y la mesa. Los alimentos se encuentran debidamente rotulados. Áreas en buen estado de limpieza. Diligenciamiento correcto de las listas de chequeo.

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

EE: **NA (correo electrónico el 20 de junio de 2024)**

EPA: **NA (Correo electrónico el 23 de febrero de 2024)**

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

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

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

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	6 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	22 DE OCTUBRE DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	1 DE OCTUBRE DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	1 DE OCTUBRE DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	22 DE OCTUBRE DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	6 SEPTIEMBRE DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	1 DE OCTUBRE DE 2024

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

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

1 tanque aéreos x 1000 litros

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

6 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

SOVE CONTROL AMBIENTAL EU CS. FAVORABLE DEL 22/052024

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

8 (C8) ¿ Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.

SAT

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

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

Complete la información del cuadro:

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

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

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No.7		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
KUMIS	KUMIS	14010 ml	16000 ml
PONQUE	PONQUE	2775 G	2839 G
PERA	PERA	7120 G	8626 G

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	NA
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._____	NA
	b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. _____	NA
	c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.) ___1 DE OCTUBRE DE 2024____	SI

9 (C9) ¿ Implementan el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

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

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	ENERO 20 DE 2024	21 DE JUNIO, 26 DE JULIO Y 16 DE AGO, 20 SEPT DE 2024	5:15 HORAS
LEYLA RAQUEL ALAPE ALAPE	ENERO 20 DE 2024	21 DE JUNIO, 26 DE JULIO Y 16 DE AGO, 20 SEPT DE 2024	5:15 HORAS
NEIRA ERMELINDA RAMIREZ MOJICA	ENERO 20 DE 2024	21 DE JUNIO, 26 DE JULIO Y 16 DE AGO, 20 SEPT DE 2024	5:15 HORAS
***			

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

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

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

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

10 (C10)	¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?	**SAT**
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
E.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI

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

Observación: AnyaPineda Silva, manifiestan que cuentan con certificación medica expedida del centro médico Virrey Solís, en la cual indica que no tolera la leche entera; la nutricionista local indica alimentos que se permite modificar.
Eiker Santiago Mideros Doria, por acta de la nutricionista local, en donde indica que por certificación emitida por la sub red, el 2 de febrero de 2024, solicita no ofrecer fresa y el 2 octubre de 2024 hubo restricción de lácteos y derivados hasta nuevo control .

12 (C13)	¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?	**SAT**
A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 7	**Grupo de edad:1 A 2 años**		**Población:63**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE DE CERDO ASADA	29	29-31g	31	36	30	37	31		C	C	C	69°
ARROZ BLANCO	35	32,5 -38,5 g	39	37	35	38	36		C	C	C	89°
PEPINO GUISADO	25g	23-27 g	31	28	31	31	34		C	C	C	72°
PAPA CRIOLLA CHORREADA	30g	27 - 33g	37	33	38	35	39		C	C	C	68,3°
SOPA DE ARROZ	120 cc	108 -132 cc	146	172	143	166	137		C	C	C	52,8
JUGO DE MELON	120 cc	108-132 cc	142	138	144	136	132		C	C	C	6,2°

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

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	10	10	10	10	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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

SI [ ] NO [X]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

Subsanó algunas de las observaciones como; arreglo de paredes y techos del salón de Párvulos A
arreglo de una parte del primer piso del tapete. Continua observación por el resto de arreglos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se continuara con los arreglos para subsanar las observaciones a mejorar en cuanto a tapete, cintas antideslizantes y humedad.
Asi mismo también se tendrá presente la observación de reemplazo de personal cuando se tenga una ausencia en elñtalento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

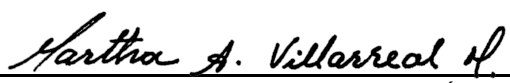
Presenta optimización del 10 por ciento, para el nivel de caminadores con la niña María Alejandra González Álvarez, el participante ingresa el día 10 de septiembre y la autorización fue expedida el día 2 de septiembre 2024. Refieren que la niña no se había podido activar tan pronto dieron la optimización.
C7 Continuó la observación a mejorar debido a que en unos salones del primer piso se evidencia una gran parte del tapete con desprendimiento lo que permite que haya acumulación de polvo un desprendimiento de pared en la esquina saliendo del baño del primer piso.Se evidencia cintas antideslizantes de los baños, con desprendimiento y con desgaste
Se evidencia en pared del tercer piso frente a la ventana de cocina, un espacio grande con humedad. Se evidencia pared de cocina, lado del lava platos con pintas negras, al igual que la llave donde circula el agua.
Se recomienda realizar mantenimiento a paredes de salones, cocina, pisos de salones y cintas antideslizantes de los baños.
*** C9 Se tiene programado para el día 25 de octubre de acuerdo con el cronograma de plan de capacitación manipulador de alimentos principios básicos.
C12 Emanuel Blanco Páez de sala materna, reportan desde el 23 de agosto de 2024, la nutricionista de apoyo realizó modificación el día 24 de septiembre de 2024, debido a que presenta alergias por diferentes alimentos.
Maximiliano Rueda Ruiz del nivel caminadores, refieren desde el 11 de septiembre se debe suspender la leche y derivados por diarrea intermitente va hasta nuevo control.
Elizabeth Hodson Sandoval , presentan historia clínica del 25 de septiembre de 2024, en donde indica modificación alimentaria y no dar sopas ni caldos, la nutricionista realizó la modificación 27 de septiembre de 2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1 planilla de asistencia del talento humano.
1 Formato de novedad del talento humano.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	**NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.031.130.719	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956**
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

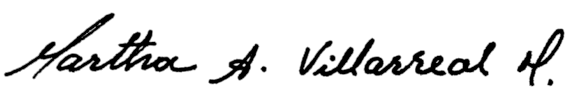
No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7627-2024	LA FLORIDA	22	10	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Gerónimo Sanabria Genera del nivel caminador, del 4 de octubre de 2024, se da indicación de no dar productos lácteos y derivados por alergia a la proteína de la leche. Se realizó el 10 de octubre la modificación.

Se recomienda contar con el talento humano de acuerdo con la estructura de costos.

Si se presenta soporte de la ausencia de la auxiliar pedagógica antes del día 22 de octubre de 2024, se realizará alcance para retirar el a mejorar y el descuento presentado en dicha acta.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.031.130.719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.109.956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:15 PM

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7627-2024	22	10	2024	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
NAYELIS MEJIA SEGOVIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: Presentó renuncia el 5 de octubre de 2024. laboró hasta el día 4 de octubre de 2024. SOPORTE: carta de renuncia TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Briggitte Carolina Ragua Briceño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26 de agosto de 2024 FECHA DE INGRESO: 7 de octubre de 2024 ARL: 7 de octubre de 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO;No asistió el día de hoy a trabajar y no ha dado respuesta a los llamados telefonicos.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL:NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: No hay remplazo DÍAS A DESCONTAR: 1 FECHA DE DESCUENTO: 22 de octubre de 2024.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
No. IDENTIFICACIÓN: 1.031.130.719	No. IDENTIFICACIÓN: 52109956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La Florida CONTRATO: 7627 - 2024 FECHA: Octubre 22/2024.

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Tatiana Calderon	1031120719.	Profesional Responsable del servicio	Lic. Pedagogia Infantil	3118283573.	
2	Liliana Maria Arboleda	1037738933	Prof. atencion a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3228085624	
3	Angie Katerine Acosta	52896809	Prof atencion a la primera infancia	Lic edu preescolar	3138852581	
4	Briany Dominguez	1026259022	Prof. atencion a la primera infancia	Lic. Edu. Infantil	3005796745	
5	NATALIA GARAVITO VARGAS	1014292577	PROFESIONAL ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LIC. PEDAGOGIA INFANTIL	3185540237	
6	Jineth Ximena Solano	1014271690	Profesional atencion primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3057840519	
7	ASTRID JOHANA RUIZ RODRIGUEZ	1.049.618.427	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC EDUCACION INFANTIL	3106093609	
8	Rosa Sonia Duque	39541740	Profesional atencion a la primera infancia	Licenpedagogia infantil	3208705148	R. Sonia Duque.
9	Elsa Arbeli Vargas	39540734	Psicologa tecnica	Tecnica Profesional	3209624782	
10	Maria Eugenia Perez	51990215	PROF DE ATENCION A LA PRIM INF	Lic Educ Pre esc	3213860033	
11	Francy Julieth Pedraza	52817388	Prof. atencion a la primera infancia	Lic Educ preescolar	3106775010	
12	Alejandra Milena Pinto	52917473	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.	ESTUDIANTE ULTIMO SEMESTRE	3186704909	
13	Luisa Salome Suarez	1019605453	Aux Administrativo	Prof. Finanzas	3204621519	
14	Delcy Quintones	44658990	Aux servicios G	Bachiller	3123898340	
15	CAROLINA RAGUA	52813263	AUX. SERVICIOS G	Tecnico	52813800	
16		1067964389	Aux servicios G	Bachiller	3112406540	
17	Leyla Diaz	28869606	alimentos	Bachiller	3219263562	
18	—	—	—	—	—	—
19	Mirna Eromis M.	1237411094.	M. Alimentos	Bachiller.	3108520048	
20	Nubia Olaya	51836059	M. Alimentos	Bachiller	3244607367	
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7627-2024	25 4 24	17 5 24	6 12 24	6

FECHA DE LA VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 10 24	11:45am	Jardín Cofinanciado La Florida

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 68 a # 91 17	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Florida Blanca	5647514	jardinlaflorida2020@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 10 10	30 31 30	36 36 31	50 43 42	0 0 0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N/A**
3	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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

SI [X] NO [ ]

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
10/10/2024 24/10/2024	Socialización con familias Socialización con colaboradoras y colaboradores

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

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

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

SAT

SI [X] NO [ ]

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

SAT

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

Mes Verificado y Niveles: Pre jardin - septiembre

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

SAT

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

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

1er	N/A	**2do**	24-28 jun	**3er**	23-27 oct	**4to**	

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

SAT

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

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

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

SAT

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
04/10/2024	Socialización con familias, colaboradoras y colaboradores

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

SAT

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

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
23/10/2024	Casa de la juventud	Diferencia experiencia /actividad	Profesional responsable de servicio

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

SAT

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

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
25/10/2024	Diferencia experiencia /actividad	28/10/2024

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

SAT

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

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: NO

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

SAT

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

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

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	10	10	10	10	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	2	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realiza seguimiento al instrumento anterior, no se tenian acciones pendientes por desarrollar.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

De acuerdo con lo descrito en el acta y las observaciones dejadas durante la visita. Me compriometo a reunirme con la mamá del participante que ingreso a la unidad operativa en el mes de octubre para realizar un seguimiento y brindar una orientación en cuanto al transito del niño al sector educación para el año 2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
1,1 El 20/09/2024 realizó socialización de los ajustes realizados al contexto legal y politico del proyecto pedagógico, durante encuentro presencial
El 10/10/2024 realizó socialización a familias del criterio de "identidad y saber pedagógico", mediante folleto .
El 24/10/2024 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca de los ajsutes realizados al criterio de identidad y saber pedagógico, establecidos en el proyecto pedagógico, durante encuentro presencial.
1,2Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.
2.Para el período verificado no aplica, toda vez que la consolidación de evidencias por nivel se realizará finalizado el mes de octubre. Se verificará en el siguiente periodo
3.El observador del mes de Septiembre fue socializado el 01/09/2024 a familias de manera presencial.
Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.
Para el período verificado no aplica, toda vez que cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4.Presentó acta de entrega de informe trimestral a familias del 23 al 27 se septiembre de manera presencial en la unidad operativa.
Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
5.Dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños
6.El 04/10/2024 realizó socialización con colaboradoras, colaboradores y familias acerca de "tips para los padres y madres en el acompañamiento de las niñas y los niños en sus transiciones al jardín, mediante infografía.
*Actualmente la unidad operativa cuenta con 43 niñas y niños matriculados en el nivel de pre jardín, de los cuales 28 realizaron inscripción a colegios de la SED y 14 familias presentaron carta reportando que matricularían a sus hijos en jardines o colegios privados y un niño ingresó a la unidad operativa el 21 de octubre, fecha posterior a la establecida por la SED para los procesos de inscripción. Por lo tanto se solicita a la profesional responsable de servicio reunirse con la madre del niño antes de finalizar mes con el fin de realizar seguimiento, brindar orientación y establecer compromisos para garantizar el transito del niño al sector educación para la vigencia 2025.
7 Presentò asistencia al comité ampliado realizado el 17/09/2024, el cual tuvo lugar en la casa de la juventud y se evidenció la participación de la profesional responsable de servicio.
Presentò asistencia al comité ampliado realizado el 23/10/2024, el cual tuvo lugar en la casa de la juventud y se evidenció la participación de la profesional responsable de servicio.
8.Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 20/09/2024, en la cual se abordó el tema de sistematización de experiencias pedagógicas desde la documentación.
Realizó envío de los soportes de la jornada pedagógica el 23/09/2024, a la subdirección local, vía correo electrónico.
*Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 25/10/2024, en la cual se abordó el tema de "reflexión respecto a la diferencia entre experiencias y actividades.
Realizó envío de los soportes de la jornada pedagógica el 28/10/2024, a la subdirección local, vía correo electrónico.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1 Renuncia:1
Incapacidad:1 Formato de observaciones: 1

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.031.130.719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:40PM

Versión: Mayo 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7627-2024	LA FLORIDA	30	10	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9.Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado acorde a las compra realizadas en meses anteriores.
Para el periodo verificado el asociado reporta que no realizó compra de material didáctico ni papelería, toda vez que con la ejecución realizada en el mes de septiembre, se daba cobertura al rubro establecido para los meses de septiembre y octubre

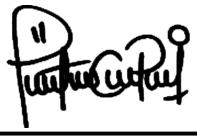
	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.031.130.719	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:40

SERTIF

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**
7627	30	10	2024	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Nayeslis Mejía Segovia	Auxiliar Servicios generales	MOTIVO: Renuncia SOPORTE:carta TIEMPO: Trabajó hasta el 04 de octubre	NOMBRE DEL REEMPLAZO:Briggitte Carolina Ragua Briceño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26/08/2024 FECHA DE INGRESO: 07/10/2024 ARL:07/10/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo DÍAS A DESCONTAR:2 FECHA DE DESCUENTO:5 y 6 de octubre
Maria Victoria Lopez Lambertino	Auxiliar Servicios generales	MOTIVO: incapacidad SOPORTE: incapacidad TIEMPO: desde el 29 de octubre hasta el 30 de octubre	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA	NOMBRE:Andrea Lorena Moreno Tocora
No. IDENTIFICACIÓN: 1.031.130.719	No. IDENTIFICACIÓN: 1030554946
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisiòn