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
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7606	26/4/2024	7/5/2024	6/12/2024	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28/8/2024	2:10	LAS FLORES

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 108A # 140-48	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LAS FLORES	(601) 3004950	jilasflores.fundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
10	10	8	34	34	33	87	87	85	45	45	44	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?	**AM**
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?	**AM**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**SAT**
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

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

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	14	14	14	14	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

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

SAT

SI [ ] NO [X]

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

SAT

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

SAT

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

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

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

SAT

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

SAT

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

SAT

¿Cómo? Presentó el FUID de las historias sociales de las niñas y los niños organizado.

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

SAT

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

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

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

¿Cuál? Ninguna

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

SAT

A	Niveles revisados	Párvulos
B	N° de niños y niñas con documentación completa	20
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	51
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	15 de julio, 13, 15 y 21 de agosto de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	13, 15, 16, 21 y 23 de septiembre, 21 y 15 de octubre de 2024

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	1 1 2 1 /
B	Anexos	SI		
C	Ficha Critica	NO		
D	Testigo documental	SI		

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

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

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI		NO	X
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	X	NO	
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	X	NO	
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	01 y 20 de agosto de 2024			
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	1 1 2 1 /		

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

SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 01, 02, 09, 15 y 21 de agosto de 2024

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

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

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

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

A. Actividad realizada: Cartelera informativa ubicada en la entrada del jardín infantil, en la junta de acción comunal puertas del sol y en local cerca al CAI de la Gaitana.

B Fecha de la actividad: 02 de julio de 2024

C Contó con soporte? SI X NO

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

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

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

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

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

3	¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?							**N/A**
	Registre el número de radicado	N/A						
	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 — N/A	
	B Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación — N/A	
	C Consentimiento manejo y confidencialidad de la información — N/A	
	D La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación. — N/A	

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realiza seguimiento al instrumento de verificación No. 3 del 16 de julio de 2024 se evidencia que las y los colaboradores contratados se encuentran prestando servicio en la unidad operativa, sin embargo con referente a la respuesta del Asociado frente al requerimiento S2024127049 del 08 de agosto de 2024 se dio una respuesta no satisfactoria.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Desde el inicio del convenio el talento humano ha estado contratado completo, después de la observación presentada el 12 de julio de 2024 el talento humano ha estado completo prestando el servicio en el jardín el cual se ve reflejado en las visitas de supervisión de los diferentes componentes. Así mismo el talento humano tiene conocimiento frente al cumplimiento del horario de 07.00 am a 05:00 pm y de que cualquier tipo de permiso debe ser comunicado con 3 días de anticipación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. El requerimiento proyectado bajo el radicado S2024127049 del 08 de agosto de 2024, toda vez que en visita de acompañamiento realizada el 12 de julio de 2024 por la gestora local de la localidad Estefany Méndez López identificó ausencia de 4 colaboradores en la unidad operativa (3 profesionales de atención a la primera infancia y una auxiliar de atención a la primera infancia), quienes no presentaron justificación de la ausencia, así como no se ha allegado soporte de la misma; el asociado dio respuesta mediante radicado E2024039116 del 16 de agosto de 2024, una vez revisada la respuesta, se proyecta respuesta no satisfactoria toda vez que la representante legal no esta garantizando la permanencia del talento humano y no implementa acciones de mejora requeridas para subsanar las observaciones presentadas.
5. Informaron al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 14 de agosto de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 14/08/2024, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento de preparación de alimentos.
6. El 08 de agosto de 2024, la responsable el servicio asistió a la jornada de fortalecimiento de ambientes enriquecidos en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.
El 15 de agosto de 2024 la profesional de atención a la primera infancia Jenny Marcela Alonso asistió al comité ampliado en el jardín infantil Aures, presentó planilla de asistencia.
El 15 de agosto de 2024 la responsable del servicio asistió al comité técnico por medio de la plataforma virtual team, presentó acta y planilla de asistencia.
7. El 02 de agosto de 2024, la responsable del servicio realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los colaboradores, presentó acta y planilla de asistencia.
8. El jardín infantil cuenta con 24 mujeres y 1 hombre contratados en el mes de agosto del 2024.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, objetivos y principios del Jardín Infantil.
El 13 y 27 de agosto de 2024 la responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras Marlis Janeth Ruendes Navarro del perfil auxiliar servicios generales y Nayrobis Tatiana Castillo Berrio del perfil manipulador de alimentos sobre la identidad institucional (misión y visión), presentó actas firmadas.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 22 de agosto de 2024.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 07 de junio de 2024.
4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo incluye que la apertura del buzón la realizan abierto el último día de cada mes.

El 26 de julio de 2024 realizaron apertura al buzón de sugerencias, el cual informaron que no se encontraba ninguna queja, reclamo, petición o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Claudia Patricia Vásquez y varios padres de familia.
Tienen programado para el 30 de agosto de 2024 realizar apertura al buzón.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia del talento humano 2 folios
* Observaciones 1 folio.
* Relación de ausencias de talento humano 1 folio.
* Formato medidas de control 1 folio

Luisa Torres	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1015462884	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Profesional responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:16 pm

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		
7606-2024	LAS FLORES	28	8	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 01 de agosto de 2024 realizaron 3 inscripciones, la niña IAMA para el nivel de pre jardín, la niña KMC para el nivel de caminadores y la niña RISM para el nivel de maternal.
*El 20 de agosto de 2024 realizaron 2 inscripciones, el niño TAJG y la niña TJQR para el nivel de párvulos.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
*El 02 de agosto de 2024 realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña IAMA en el nivel de pre jardín, la niña KMC en el nivel de caminadores y la niña RISM en el nivel de maternal.
*El 21 de agosto de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño IAMA TAJG y la niña TJQR para el nivel de párvulos.
*El 01 de agosto de 2024 realizaron 4 actuaciones para dejar en estado suspendido al niño LMC del nivel de pre jardín y los niños TMM, JJSC y la Niña SAM del nivel de párvulos, todos por retiro voluntario.
*El 15 de agosto de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña ESVP del nivel de párvulos, por retiro voluntario.
*El 09 de agosto de 2024 radicó en Subdirección Local de Suba solicitud de egreso del niño JJSC del nivel de párvulos, mediante radicado E2024037859.
*El 09 de agosto de 2024 radico en Subdirección Local de Suba solicitud de egreso de la niña SAM del nivel de párvulos, mediante radicado E2024037858.
*El 09 de agosto de 2024 radicó en Subdirección Local de Suba solicitud de egreso del niño TMM del nivel de párvulos, mediante radicado E2024037863.
*El 09 de agosto de 2024 radicó en Subdirección Local de Suba solicitud de egreso del niño LMC del nivel de pre jardín, mediante radicado E2024037862.
*El 21 de agosto de 2024 radicó en Subdirección Local de Suba solicitud de egreso de la niña ESVP del nivel de párvulos, mediante radicado E2024039717.
10. Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante cartelera informativa ubicada en la entrada del jardín infantil, con el fin de que las familias y la comunidad en general se entere de la disponibilidad de cupos en los niveles de maternal, caminadores, párvulos y pre jardín; se evidenció acta del 01 de agosto de 2024.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

3. En el periodo verificado no presentan daños o perdidas en la documentación.
4. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales a la subdirección local.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. El 02 de agosto de 2024, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre la Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, se evidenció acta y planilla de asistencia.
4. Mediante correo electrónico del 22 de mayo de 2024 por parte de mesa de servicio de la SDIS, recibieron activación de usuario para ingresar al aplicativo SIRBE WEB, el cual es manejado por la responsable del servicio Luisa Fernanda Torres.
5. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

* Se evidenció material de papelería administrativa y Kardex de la factura electrónica de venta No. F178 del 03 de agosto de 2024, por valor de $1.318.436,70 de Inversiones Empresariales GYG SAS, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

*Es importante garantizar la proporción y permanencia de las y los colaboradores para la prestación del servicio en la unidad operativa.
* Se recomienda que el Asociado implementa acciones de mejora requeridas para subsanar las observaciones presentadas en el requerimiento.

Luisa Torres	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1015462884	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:16 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**
7606-2024	28	8	2024	LAS FLORES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Viviana Carolina Llanos Ríos	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Laboro hasta el 12 de agosto del 2024. SOPORTE: presentó carta de renuncia. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Janeth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25 de julio del 2024 FECHA DE INGRESO: 13 de agosto del 2024 ARL: Positiva 10 de agosto del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Dora Luz Machacon Cervantes	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Laboró hasta el 26 de agosto del 2024. SOPORTE: presentó carta de renuncia. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Nayrobis Tatiana Castillo Berrio FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26 de agosto del 2024 FECHA DE INGRESO: 27 de agosto del 2024 ARL: Positiva 27 de agosto del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

Luisa Torres	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 1015462884	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

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

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	Requerimiento S2024127049 del 08 de agosto de 2024	Respuesta E2024039116 del 16 de agosto de 2024		X	28/08/2024	Motivo del requerimiento: En visita de acompañamiento realizada el 12 de julio de 2024, por la gestora local de la localidad Estefany Méndez López se identificó la ausencia de cuatro (4) colaboradores en la unidad operativa: tres (3) profesionales de atención a la primera infancia Clara Emilse González Barbosa, Diana Milena Ríos Lozada, Johan Erney Rodríguez Enríquez y una (1) auxiliar de atención a la primera infancia Luz Estella Ríos Guerrero, quienes no presentaron justificación de la ausencia, así como no se ha allegado soporte de la misma. Acciones correctivas por parte del jardín infantil: Presentó acta de socialización de cumplimiento de funciones con las y los colaboradores de fecha 12 de agosto de 2024. El 28 de agosto de 2024 se evidencia las y los colaboradores contratados completos prestando el servicio en la unidad operativa. Se realiza seguimiento el día 28 de agosto de 2024, se evidencia respuesta del Asociado mediante radicado E2024039116 del 16 de agosto de 2024, una vez revisada la respuesta, se proyecta respuesta no satisfactoria al requerimiento, toda vez que la representante legal no está garantizando la permanencia del talento humano y no implementa acciones de mejora requeridas para subsanar las observaciones presentadas, así mismo la profesional de atención a la primera infancia Diana Milena Ríos Lozada no presentó solicitud de permiso con antelación.

Luisa Torres FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	Angela Marcela Torres B. FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 1015462884	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores CONTRATO: 7606-2024 FECHA: 28 de agosto de 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	14	3	1	3	3	25

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	luisa Fernanda Torres Sanchez	1015462884	Profesional responsable de servicio	licenciada en inglés	3208290297	luisa torres
2	Diana Milena Ríos Lozada	1'006.630.650	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. edu. Preescolar	3147049156	
3	Haram Andrea Pérez Holanda	1.015.141.891	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3165488610	
4	Andrea Bustos Moreno	1022988599	Profesional en atención a primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3123002976	Andrea B.
5	Angie Milady Moreno	1120374056	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3123218617	
6	Clara Emilce Gonzalez Barbosa	52702380	Profesional en atención a primera infancia	Psicología	3174139540	Clara Gonzalez B.
7	Natalia Reyes V.	1075233780	Profesional en atención a la P.I.	Licenciada Pedagogía Infantil	3122687352	
8	Jenny Marcela Alonso P	1019072297	Profesional en atención a Primera	Lic Pedagógica Infantil	3204472388	
9	Berdy Johanna Ríos Portilla	1030586817	Profesional en atención Primera	Lic. Pedagogía Infantil	3144049920	
10	Claudia Patricia Vanegas Alvarez	1033691524	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. ed Preescolar	3188176550	
11	Luisa Ríos Lozada	1075115546	Profesional en atención a la Primera Infancia	L.C. Edu. Preescolar	3162646520	
12	Teamy andrea Ríos Lozada	1078371627	Profesional en atención a Primera infancia.	Lic. en Preescolar	3237191785	
13	Johan Erney Rodriguez	1014675625	Profesional en atención a la primera infancia	L.i.c. Edu física	311 212 1642	
14	Adriana del Pilar Rodriguez	52.321.225	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Ped infantil	3007654663	Adriana Rodriguez
15	Anith Johana Ríos Lozada	33750363	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic. en preescolar	3144135950	
16	Leidy Toscano M	1014228086	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Lic. en Pedag. Infantil	3201526190	
17	Nubia Ríos G	51980925	Auxiliar en atención a la Primera infancia.	Normalista.	3012510744	
18	Julieth Daniela Ramos	1007479947	Auxiliar en Atención a la Primera Infancia.	estudiante.	3192613234	
19	Viviana Portilla Romero	1015412743	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3144922698	
20	Blanca Bernal Arenas	1049794678	Auxiliar Servicios Generales	Primaria	3123388299	
21	Mayerly Guzmán	1004753547	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3012679440	Mayerly Guzmán
22	Marlis Rivendes	1014404988	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3142720613	Marlis Rivendes
23	Gloria Angel Reyes	1005 953 005	Manipuladora de alimentos	Técnica	3208977321	
24	Yeimi Natalia Suarez	1031690996	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3195123731	

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores CONTRATO: 7606-2024 FECHA: 28-de agosto de 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	14	3	1	3	3	25

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nairovis castillo B	1001162239	Manipulador de alimentos	Bachiller	3114867721	Nairovis castillo
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner