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	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24/10/2024	7:44	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	10	34	34	31	87	87	82	45	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?	**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.	**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	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 [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? 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 1, 2 y Pre jardín 1, 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	10
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	63
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	25 de agosto, 15, 16 y 23 de septiembre, 07, 09, 16 y 21 de octubre de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	25 de octubre, 15, 16 y 23 de noviembre, 6 de diciembre 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

N/A

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	2	1	1	1	0
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	25 de septiembre de 2024, 03 y 09 de octubre de 2024			
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	2	1	1	1	0

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

SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 20 y 26 de septiembre de 2024 y 01, 04, 10 y 15 de octubre 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 y folleto con la información requerida para la inscripción.

B Fecha de la actividad: 01 de octubre 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. 5 del 13 de septiembre 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 a la reiteración S2024165552 del 02 de octubre de 2024 del requerimiento S2024127049 del 08 de agosto de 2024 se solicita ampliación de la respuesta frente al seguimiento que están realizando para subsanar las observaciones y proceder dar cierre al requerimiento, por lo tanto, continua en seguimiento y a mejorar.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Con relación a las acciones frente al requerimiento el jardín implemento formato de recorrido y verificación de talento humano el cual es diligenciado por la parte administrativa 2 veces al día, de igual manera se continua con el de formato de ingreso y salida del talento humano con hora y firma.
Así mismo, el jardín implemento protocolo de búsqueda activa garantizando que dicha situación no se vuelva a presentar.

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 proyectó respuesta no satisfactoria toda vez que no es claro la justificación presentada por parte de la Fundación de retirar a dos profesionales en atención a la primera infancia y a una auxiliar en atención a la primera infancia de la unidad operativa para realizar búsqueda activa, así mismo no adjuntaron el soporte de la actividad realizada por las y los colaboradores, ni el soporte de ausencia de la profesional en atención a la primera infancia Diana Milena Ríos Lozada.
El Asociado dio respuesta a la reiteración S2024165552 del 02 de octubre de 2024 del requerimiento S2024127049 del 08 de agosto de 2024, el cual se solicita ampliación de la respuesta frente al seguimiento que están realizando para subsanar las observaciones y proceder dar cierre al requerimiento, por lo tanto, continua en seguimiento y a mejorar.

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.

6. El 18 de septiembre de 2024 la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la Subdirección Local de Suba, presentó planilla de asistencia.
Adicionalmente, el 18 de septiembre de 2024 asistió al comité técnico en la casa LGBTI de Suba, presentó acta y planilla de asistencia.

El 03 de octubre de 2024, la responsable del servicio asistió a la reunión de fortalecimiento del procedimiento de mesas de seguimiento local – equipo PAS (activación de rutas externa PVD) en la subdirección local de Fontibón.

7. El 18 de octubre de 2024, la responsable del servicio realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a las colaboradoras, presentó acta y planilla de asistencia.

8. El jardín infantil cuenta con 25 mujeres contratados en el mes de octubre 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 01 de octubre de 2024 la responsable del servicio realizó socialización de identidad del jardín (visión y misión) a la profesional de atención a la primera Dayanna Estela Corredor Flórez, la auxiliar de atención a la primera Sulma Yarley Niño Niño y la auxiliar de servicios generales Saidy del Carmen Mercado Meza, se evidenció acta firmada.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y revisado por la gestora local Estefany Méndez López el 17 de septiembre de 2024.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 06 de septiembre de 2024.

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.
* Formato medidas de control 1 folio
*Relación de ausencias del talento humano 1 folio
* Copia de carta de renuncia 1 folio
* Copia carta de permiso o licencia 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: 12:55 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	24	10	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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 30 de septiembre 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 y acudientes, presentó acta y planilla de asistencia.
Tienen programado para el 31 de octubre de 2024 realizar apertura al buzón.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 25 de septiembre de 2024 realizaron 2 inscripciones en el servicio del niño LACV para el nivel de maternal y el niño JJRC para nivel de pre jardín.
*El 03 de octubre de 2024 realizaron 2 inscripciones en el servicio de la niña AAHL para el nivel de maternal y la niña ACM para nivel de párvulos.
*El 09 de octubre de 2024 realizó una inscripción en el servicio del niño LSVT para el nivel de caminadores.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
*El 26 de septiembre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño LACV en el nivel de maternal y el niño JJRC en el nivel de pre jardín.
*El 04 de octubre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención de la niña AAHL en el nivel de maternal y la niña ACM en nivel de párvulos.
*El 10 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño LSVT en el nivel de caminadores.
*El 20 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño ESBL del nivel de pre jardín, por notificación de egreso.
*El 01 de octubre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en estado suspendido a la niña LSRG del nivel maternal y al niño TARS del nivel de párvulos, ambos por notificación de egreso.
*El 10 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño BJAG del nivel de caminadores, por notificación de egreso.
*El 15 de octubre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en estado suspendido a la niña BSGA del nivel pre jardín y a la niña ILTC del nivel pre jardín, ambos por notificación de egreso.

10. Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante cartelera informativa ubicada en la entrada del jardín infantil y folleto con la información requerida para la inscripción, el cual los pegaron en locales comerciales que se encuentran alrededor del jardín, 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 octubre 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 18 de octubre de 2024, la responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras 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 y la profesional de atención a la primera infancia Claudia Patricia Vásquez Narváez, así mismo cuenta con el compromiso de confidencialidad firmado el 27 de mayo de 2024 por parte de Claudia Patricia Vásquez Narváez.
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. F1003 del 07 de octubre de 2024, por valor de $ 1.161.832,70 de Inversiones Empresariales GYG SAS, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

Recomendaciones:
*Se recomienda realizar ampliación a la respuesta de la reiteración S2024165552 del 02/10/2024 del requerimiento S2024127049 del 08/08/2024, frente a la implementación del plan de mejora y seguimiento a las observaciones presentadas.

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: 12:55 pm

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	13/09/2024	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. Se realiza seguimiento el día 13 de septiembre de 2024, se evidenció respuesta del Asociado mediante radicado E2024039116 del 16 de agosto de 2024, el cual el 28 de agosto de 2024 se proyectó respuesta no satisfactoria, toda vez que no es claro la justificación presentada por parte de la Fundación de retirar a dos profesionales en atención a la primera infancia y a una auxiliar en atención a la primera infancia de la unidad operativa para realizar búsqueda activa, así mismo no adjuntaron el soporte de la actividad realizada por las y los colaboradores, ni el soporte de ausencia de la profesional en atención a la primera infancia Diana Milena Ríos Lozada. Adicionalmente, no implementaron un plan de mejora subsanar las observaciones presentadas, dicha respuesta no satisfactoria - reiteración se encuentra en proceso de trámite por el cual el requerimiento queda en seguimiento.
	Reiteracción S2024165552 del 02 de octubre de 2024	Respuesta remitida vía correo electrónico el 10 de octubre de 2024			En seguimiento 24/10/2024	Una vez revisado el contenido de la respuesta, la supervisión encuentra que la misma no es satisfactoria, toda vez que no es claro la justificación presentada por parte de la Fundación de retirar a dos profesionales en atención a la primera infancia y a una auxiliar en atención a la primera infancia de la unidad operativa para realizar búsqueda, sin tener en cuenta los niños y niñas que se encontraban asistentes al jardín infantil y sin prever las situaciones que puedan llegar a presentarse. Adicionalmente no adjuntan la evidencia de la actividad realizada por las y los colaboradores, así como la comunicación enviada al supervisor del convenio, sobre la ausencia de los colaboradores identificados en la visita y el soporte de ausencia de la profesional en atención a la primera infancia Diana Milena Ríos Lozada. En igual sentido no se anexa plan de mejora y los soportes correspondientes en los que se evidencie de forma clara las medidas preventivas y correctivas, para evitar que se presenten nuevamente las situaciones evidenciadas. Acciones correctivas por parte del jardín infantil: Se realiza seguimiento el día 24 de octubre de 2024, donde se evidencia la respuesta del Asociado, sin embargo, no es muy clara frente a las acciones tomadas, por el cual se solicita la ampliación de la misma con referente al seguimiento y acciones que están realizando, así mismo presentar los soportes correspondientes, con el fin de subsanar las observaciones y proceder dar cierre al requerimiento. Continua en seguimiento el requerimiento y reiteracción.

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	

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	24	10	2024	LAS FLORES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Sulma Yarley Niño Niño	profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: cambio de cargo paso de profesional a auxiliar de atención a la primera infancia a partir 01/10/2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Dayanna Estela Corredor Florez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 19 de septiembre del 2024 FECHA DE INGRESO: 01 de octubre del 2024 ARL: Positiva 01 de octubre del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Nubia Rios Guerrero	auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Solicitó licencia no remunerada del 01 de octubre de 2024 al 03 de noviembre de 2024. SOPORTE: presentó carta de permiso o licencia. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sulma Yarley Niño Niño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 27 de septiembre del 2024 FECHA DE INGRESO: 01 de octubre del 2024 ARL: Sura 12 de agosto del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Marlis Yaneth Ruendes Navarro	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Laboró hasta el 30 de septiembre de 2024 SOPORTE: presentó carta de renuncia del 30 de septiembre de 2024. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Saidy del carmen Mercado Meza FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 23 de septiembre del 2024 FECHA DE INGRESO: 01 de octubre del 2024 ARL: Positiva 24 de septiembre 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

BOGOTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FUNDACION FER – JARDIN LAS FLORES

Por medio de la presente carta yo Nubia Rios Guerrero identificada con numero de cedula 51.980.975 quien me encuentro desempañando en el jardín el cargo de auxiliar pedagógica en atención a la primera infancia solicito a ustedes de la manera mas cordial me sea concedida una licencia desde el 01/10/2024 hasta el 03/11/2024 ya que debo salir de la cuidad por motivos personales.

Agradezco su colaboración y comprensión.

Cordialmente,

Nubia Rios Guerrero CC 51980975 de Bogotá

NUBIA RIOS GUERRERO

CC. 51.980.975

Powered by CamScanner

30 de septiembre de 2024

Jardín Las Flores

Yo Marlis Yaneth Ruendes Navarro con cedula 1104404938 presento mi renuncia ya que me voy para mi pueblo. Gracias por haberme dejado trabajar con ustedes.

Marlis Ruendes

Marlis Yaneth Ruendes Navarro

cedula 1104404938

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores **CONTRATO:** 7606-2024 **FECHA:** 24 de octubre 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	7	3	3	25

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Torres Sandoval	1015962884	Profesional responsable de servicio	Licenciada en inglés	3208290297	Luisa Torres
2	Anelly Johanna Rios Losada	33750363	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Preescolar	3144135959	Anelly Ríos
3	Adriana del Pilar Rodriguez Garcia	52'321.225	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	3007654663	Adriana Rodriguez
4	Claudia Patricia Vasquez Alvarez	1083691524	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Ed. Preescolar	3188876550	
5	Aaron Andrea Perez Velarde	1015441891	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3165488610	
6	Julia Rios Lozada	1075215546	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Edu. Preescolar	3102646520	
7	Brenda Rios Portilla	1030586817	Profesional en atención Primera Infancia	Lic en Pedagogia Infantil	3144049920	
8	Dayanna Corrector	1233891289	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3123004880	Dayanna C
9	Andrea Bustos Moreno	1022988579	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3123002926	Andrea Bustos
10	Clara Emilse Gonzalez	52.702.380	Profesional en atención a la Primera Infancia	Psicologa	3174139540	
11	Angie Milady Moreno B.	1120374056	Profesional en atención a la Primera Infancia.	Lic. Pedagogica Infantil	3123218617	
12	Nataly Reyes Villanueva	1075233780	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3122687352	NO
13	Jenny Andrea Rios Losada	1098311621	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic en preescolar	3237191785	
14	Bianca Milena Rico	1006630650	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Edu. Preescolar	3147041956	
15	Jenny Marcela Alonso Prieto	1019072297	Profesional en atención a primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3204412398	Jenny Alonso
16	Leidy Toscano M	1014228036	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3209526190	Leidy Toscano M.
17	Julieth Daniela Ibars	1007979947	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Estudiante	3197613239	
18	Sulma Yarley Niño N	1056552983	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic. Educ. Infantil	3219364144	Sulma Niño
19	Viviana Portilla	1015412743	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3144922698	
20	Saidy del Carmen Mercado	1052996648	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3026633542	Saidy Mercado
21	Maryelly Guzman	1004153541	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3104619440	Maryelly Guzman
22	Bianca Lucia Beinal	1049794698	Auxiliar Servicios Generales	Primaria.	3123388294	
23	Liliana Virgili Rios	1003753615	Manipuladora de alimentos	Técnico	3208427706	
24	Tatiana Castillo	1001167239	Manipulador Alimento	Bachiller	3214867721	Tatiana Castillo

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores CONTRATO: 7606-2024 FECHA: 24 de octubre 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	Yeimi Natalia Suarez	1031690996	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3175123131	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner