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	28 / 2 / 2025	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 1 / 2025	8:30	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 / 4 / 4	35 / 26 / 24	45 / 45 / 41	87 / 75 / 71	0 / 0 / 0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

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

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	11	11	11	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	Pre jardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	0
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	75
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	20, 22 y 24 de enero de 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	20, 22 y 24 de marzo de 2025

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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	0 2 3 5 /
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	El 24 de enero de 2025	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 2 3 5 0

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

SAT

En Atención	SI
Suspendido	NO

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: El 16, 22 y 23 de enero de 2025

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 entrega de volantes

B Fecha de la actividad: 20 de enero de 2025

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

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Se tendra en cuenta las observaciones dadas frente al talento humano para evitar que se presenten mas descuentos.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
9.1.2 Compromisos Generales del Asociado: 2. En el periodo verificado no cuenta con requerimientos en curso. 5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control. 6. La responsable del servicio manifestó que en el periodo verificado no han recibido convocatorias para participar en reuniones programadas por la SDIS. 7. El 23 de enero de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras sobre la Resolución 967 de 2007, presentó acta y planilla de asistencia. 8. El jardín infantil cuenta con 22 mujeres contratados en el mes de enero del 2025. **9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:** 1. Presentó documento de la visión, la misión, objetivos y principios del Jardín Infantil. El 16, 20, 21, 23 y 27 de enero de 2025 la responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras sobre la identidad del jardín infantil (visión y misión), se evidenciaron actas firmadas. 2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio el 15 de noviembre de 2024 y enviado por correo electrónico a la gestora local Estefany Méndez López el 20 de noviembre 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. 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 16 de enero de 2025, la responsable del servicio realizó socialización con las colaboradoras sobre el protocolo del buzón de sugerencias, el uso y la importancia del mismo, presentó acta y planilla de asistencia. Ultima apertura a buzón de sugerencias realizada fue el 04 de diciembre de 2024. Tienen programado para el 31 de enero de 2025 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 24 de enero de 2025 realizaron 10 inscripciones, 2 para el nivel de caminadores, 3 para el nivel de párvulos, 5 para el nivel de pre jardín. 7. En el periodo verificado remitieron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE: *El 16 de enero de 2025, realizaron 124 actuaciones para dejar en atención a 3 de nivel maternal, 15 en el nivel de caminadores, 39 en el nivel de párvulos y 70 en el nivel de pre jardín.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios
* Planilla de asistencia del talento humano 1 folio * Observaciones 1 folio. * Relación de ausencias del talento humano 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: 12:35 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	27	1	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

*El 22 de enero de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño RFVR en el nivel de pre jardín.
*El 23 de enero de 2025, realizaron 11 actuaciones para dejar en atención en el nivel de pre jardín y 2 en el nivel de párvulos y 10 en el nivel de caminadores.

10. Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante cartelera informativa ubicada en la entrada del jardín infantil, así mismo entregaron volantes con la información y documentos requeridos para la inscripción, a las familias interesadas en adquirir el servicio, con el fin de se enteren de la disponibilidad de cupos en los niveles de maternal y pre jardín; se evidenció acta del 20 de enero de 2025.

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 23 de enero de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras sobre Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.

4. Mediante correo electrónico del 22 de enero 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. F1027 del 19 de enero de 2025, por valor de $ 291.193,00 de Inversiones Empresariales GYG SAS, correspondiente al mes de enero de 2025.

* El Asociado presentó modificación No. 1 por medio del cual se prorrogo la ejecución hasta el 28 de febrero de 2025, así mismo presentó acta en la que se especifica ajuste de cobertura y talento humano, variación por reconversión de niveles, quedando así la cobertura autorizada: Maternal 10 cupos, Caminadores 35 cupos, Párvulos 45 cupos y Prejardín 87 cupos; para un total de 177 cupos, ajustando de 14 a 13 las profesionales de atención a la primera infancia en la estructura de costos.

* Recurrencia: 131 niños y niñas.

Recomendaciones:
*Es importante seguir realizando búsqueda activa de cupos disponibles y completar la cobertura.
*Es importante garantizar la proporción y permanencia de las y los colaboradores para la prestación del servicio en la unidad operativa.

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: 12:35 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	27	1	2025	LAS FLORES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Andrea Bustos Moreno	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación de contrato, laboró hasta el 06 de diciembre de 2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Derly Carolina Castellanos Ardila FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11 de diciembre de 2024 FECHA DE INGRESO: 16 de enero de 2025 ARL: Sura 15 de enero de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Viviana Carolina Llanos Rios	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación de contrato, laboró hasta el 06 de diciembre de 2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenci Dayana Ríos Gonsalez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de enero de 2025 FECHA DE INGRESO: 20 de enero de 2025 ARL: Sura 16 de enero de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Personal no contratado de acuerdo con los niños y niñas en recurrencia. DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 16 al 19 de enero de 2025 (el 18 y 19 de enero es fin de semana).
Yeimy Natalia Suarez González	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación de contrato, laboró hasta el 06 de diciembre de 2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Keidy Johana Arrigui Ríos FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de enero de 2025 FECHA DE INGRESO: 20 de enero de 2025 ARL: Sura 15 de enero de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Mayerly Guzmán Sánchez	Auxiliar servicios generales	MOTIVO: Terminación de contrato, laboró hasta el 06 de diciembre de 2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Yaneth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25 de julio de 2024 FECHA DE INGRESO: 21 de enero de 2025 ARL: Sura 21 de enero de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Personal no contratado se requería desde el 20 de enero de 2025. DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 20 de enero de 2025
Nubia Ríos Guerrero	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación de contrato, laboró hasta el 06 de diciembre de 2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sandra Patricia Pérez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de enero de 2025 FECHA DE INGRESO: 27 de enero de 2025 ARL: Sura 16 de enero de 2025 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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores **CONTRATO:** 7606-2024 **FECHA:** 27 de enero de 2025

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	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Torres Sandoval	1015462884	Profesional responsable de servicio	Lic. en inglés	3208290297	Luisa Torres.
2	Nataly Reyes Villanueva	1095233780	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3122687352	
3	Teany Andrea Rios Losada	1078371621	Profesional en atención a primera infancia	Lic. en edu. preescolar.	3218039654	
4	Juseth Johanna Rios Losada	33750363	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en edu. Preescolar	3144135959	RIOS.
5	Deily Castellanos Avila	1101174824	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Basica	3142510572	
6	Dayanna Correa Florez	1233891287	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3123004880	Dayanna C.
7	Claudia Patricia Vasquez	1033691524	Profesional en Atencion a la Primera Infancia	Lic Ed. Preescolar	3188176650	
8	Jennyfer Valeria Montañez	1019077797	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3204412388	Jennyfer Lopez
9	Hasaan Andres Peña Velandia	1015491891	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3165488610	
10	Brenda Johanna Rios P	1030586817	Profesional en atención primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3144049920	
11	Sulma Yarley Niño Niño	1056557983	Profesional en atención primera infancia	Lic Pedagogia infantil	3134990039	
12	Adriana del Pilar Rodriguez B	52'321.225	Profesional en atención primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3007654663	Adriana Rodriguez
13	Leidy Tarcan M	1014228036	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic Pedag. Infantil	3204526190	
14	Julieth Daniela Ibra	1007979997	Auxiliar en atención en la Primera Infancia	Estudiante	3246853918	
15	Sandra Patricia Perez	52'347.358	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. Ed. Preescolar	3118356968	
16	Viviana Portilla R.	1.015.412.743.	Aux. Administrativo	Bachiller	3144922698.	
17	Blanca Lucia Bernal	1049794678	Aux. Servicios generales	Primaria	3123388294	
18	Marlis Rhondes	1.104.404.988	Aux Servicios generales	Bachiller	3006113506	Marlis
19	Saidy Marcado M.	1.052.999.648.	Aux Servicios generales	Bachiller	3026633542	Saidy Marcado
20	Liliana Angulo Rios	1003 953 845	Manipuladora de alimentos	Técnico	3206117791	
21	Dayana Rios	1.117.810.545.	Manipuladora alimentos	Bachiller.	3112663235	Dayana Rios.
22	Leidy Arrigui	1003953544	Manipulador Alimentos	Bachiller	3123234775	
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
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7606-2024	26 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	28 / 2 / 2025	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 1 / 2025	11:34 AM	Las Flores

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 108A No. 140 - 48	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Flores	3054950 3208290297	jilasfloresfundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 3 / 3	35 / 15 / 15	45 / 37 / 37	87 / 63 / 63	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS 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?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 28/11/2024 % de implementación 92.**	SI
	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?	SI
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.)	SI
	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?	N/A
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?	SI
	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?	SI
	IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	SI

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	X
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?.	N/A
J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
	I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

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

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	N/A

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

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:	2023ER51323
Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:	En gestión

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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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	N/A
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	1/24/2025
Estructura del PIGA	1/24/2025
Normograma Ambiental	2/19/2025
Matriz de riesgos Ambientales	2/19/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	2/28/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	2/28/2025
Instructivo de vertimientos	2/20/2025
Plan AVU y grasas	2/20/2025
Instructivo RCD	2/25/2025
Colchones y Colchonetas	2/28/2025
PAIPAERS	2/20/2025
Cero emisiones	2/18/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	2/28/2025
Politica cero (agua)	2/18/2025
Politica cero (energía)	2/18/2025
Politica cero (papel)	2/18/2025
Politica cero (residuos)	2/18/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	2/6/2025
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	2/28/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	2/18/2025
Agricultura urbana	2/28/2025
Instructivo fugas ocultas	2/28/2025
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	2/28/2025
Consumo sostenible	2/19/2025

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	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera Infancia	13	10	9	9	1
Auxiliar en atención a la primera infancia	3	2	2	2	N/A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	1
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	2

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 [ ] N/A [ ]

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 realizó seguimiento al acta No. 07 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se dara cumplimiento a las fechas establecidas para las socializaciones dando cumplimiento satisfactorio a dicho compromiso asi mismo dando alcance al a mejorar del talento humano el dia de mañana ya se encontrara vinculada la profesional faltante dando cumplimiento a dicho compromiso de manera satisfactoria

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Se sugiere continuar con las socializaciones de planes y campañas ambientales con talento humano.

2. Presentó bitácora de consumos actualizada al mes de noviembre.

3. Se verificó factura No. F1023 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $ 287.789.

4. Presentó gestión para la actualización del registro de publicidad exterior visual mediante envió de correo el 04/12/2024 solicitando información del estado del proceso, a espera de respuesta.

5. Se generó observación a mejorar toda vez que en el nivel de caminadores se encuentran en asistencia 15 niños para los cuales se necesitan 2 profesionales en atención a la primera infancia y durante la visita solo cuentan con 1 profesional para este nivel. Se solicita realizar la vinculación de otra profesional de manera inmediata para garantizar la contratación acorde al número de matriculados.

Presentó cambio en el talento humano se adjunta formato con información.

NOTA: El talento humano se reconocerá dependiendo del total de matriculados en la unidad operativa.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Factura verificada. (1 Folio).
Planilla talento humano (1 Folio).
Formato de ausencias talento humano (1 Folio).

Luisa Torres	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.462.884	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:45 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	22	1	2025	Las Flores

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Andrea Bustos Moreno	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Derly Carolina Castellanos Ardila FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/12/2024 FECHA DE INGRESO: 16/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Yeimy Natalia Suarez Gonzalez	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Keidy Johana Arrigui Rios FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Viviana Carolina Llanos Rios	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenci Dayana Rios Gonsalez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL:16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Mayerly Guzman Sanchez	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Yaneth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25/07/2024 FECHA DE INGRESO: 21/01/2025 ARL: 21/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Día sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 20 de enero 2025

Luisa Torres	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David - Juan Pablo Muñoz de la Pava
No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.462.884	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856 - 1.063.285.392
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratistas Apoyo a la Supervisión

Factura Electrónica de Venta
Nro. Doc.: F1023
Fecha Emisión: 2025-01-19 12:06:27
Fecha validación: 2025-01-19 12:11:28-05:00

Nº Resolución: 18764081118816 Prefijo: F Consecutivo: 1001 hasta 1300 Fecha: 2024-10-07 hasta 2026-10-07

Datos del Emisor

Razón social/Nombre: INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G SAS
NIT: 901040259-1
Actividad Económica: 4711
Responsabilidad: Régimen Simple de Tributación – SIMPLE -
Dirección: CL 128 B BIS 92 35 - BOGOTÁ, D.C. - Bogotá - CO
Teléfonos: 315379419
Contacto: ORLANDO GUTIERREZ
E-mail: email@domain.com

Datos del Adquiriente

Razón social/Nombre: FUNDACION FER
NIT: 900479761-8
Actividad Económica: 8512
Dirección: cl 134 a 91 77 - BOGOTÁ, D.C. - Bogotá - CO
Teléfonos: 6013004950
Contacto: Esperanza Mora
E-mail:

#	Código	Cant.	Medida	Descripción	Valor Unitario	%Impuesto	Impuesto	Descuento	Valor Total
1	PRODUCTO288	100.00	94	Producto - BOLSAS NEGRAS PUNTO ECOLOGICO	1,100.00	IVA 19.00	20,900.00		130,900.00
2	PRODUCTO287	60.00	94	Producto - BOLSAS BLANCAS PUNTOS ECOLOGICOS	1,100.00	IVA 19.00	12,540.00		78,540.00
3	PRODUCTO145	6.00	94	Producto - BOLSA NEGRA JUMBO KILO 90 x 110 cm	1,640.00	IVA 19.00	1,869.60		11,709.60
4	PRODUCTO286	160.00	94	Producto - BOLSA NEGRA PEQUEÑA 40x50cm30cm	350.00	IVA 19.00	10,640.00		66,640.00
Total Items			4						

Impuestos

Tipo de Impuestos	Monto Base	Total
IVA: 19.00%	241,840.00	45,949.60

Totales

SUBTOTAL:	241,840.00
TOTAL Base Imponible:	241,840.00
IVA	45,949.60
TOTAL:	287,789.60
TOTAL en letras:	**Doscientos Ochenta Y Siete Mil Setecientos Ochenta Y Nueve Con Sesenta COP**
Redondeo Aplicado:	0.00

Andrea Camargo
22-01-2025

Información Adicional

JARDIN INFANTIL LAS FLORES

Medios de Pago

Forma de Pago	Medio de Pago	Fecha de Vencimiento	Número de Referencia	Código Referencia	Número de Dias	Código Banco	Banco	Número de Transferencia	Código del Canal de Pago
Crédito	Consignación bancaria	2025-02-17	2ASEOENERO						

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores **CONTRATO:** 7606-2024 **FECHA:** 22-01-2025

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	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Fernanda Torres Sandoval	1015462884	Profesional del servicio	Licenciada en inglés	3208290297	Luisa Torres.
2	Adriana del Pilar Rodríguez	52'321.225	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Ped. Infantil	3007659663	Adriana Rodríguez
3	Claudia Patricia Vásquez	1033691524	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3188176550	
4	Jeany Andrea Ríos Cotrina	1078371621	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en preescolar	3218039654	
5	Delly Castellanos Ardila	1.101.174.824	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Básica	3142510572	Delly castellanos
6	Jenny Patricia Alonso Prieto	1019072797	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3204417388	Jenny Alonso
7	Nataly Reyes Villarreal	1075233780	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3122687352	
8	Brenda Johanna Ríos Portilla	1030586817	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3144049920	
9	Hanan Andrea Pérez Urbano	1015441891	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3165488610	
10	Aneth Johanna Ríos Lozano	33750369	Profesional en Atención a Primera Infancia	Lic edu. Preescolar	3144135959	Aneth Ríos
11	Leidy Tatiana Yopasa	1014228036	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3204526190	
12	Juliett Daniela Ríos	1007929997	Auxiliar a atención a la primera Infancia	estudiante	3246865918	
13	Viviana Patiña R	1.015.412.743.	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3144922698	
14	Mayis Buendía	1.104.904.988	Aux servicios generales	Bachiller.	3006113506	
15	Saidy Mercado	1.052.999.648.	Aux. Servicios generales	Bachiller	3026633842	Saidy Mercado
16	Blanca Lucía Bernal	1049794678	Aux. Servicios generales	Primaria.	323388294	
17	Eliana Angulo	1013953845.	Manipulador de Alimento	Técnico	3208427792	
18	Dayana Ríos G	1.117.810.545.	Manipulador Alimentos	Bachiller	3126663238	Dayana Ríos
19	Keidy Angulo R.	1.003.953.444	Manipulador Alimentos	Bachiller	3123254775	Keidy R.
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7606	26 / 4 / 24	7 / 5 / 2024	28 / 2 / 2025	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 1 / 2025	11:34	Las Flores

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 108 A No 140 - 48	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Flores	3208290297	jilasflores.fundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 3 / 3	35 / 15 / 15	45 / 37 / 37	87 / 63 / 63	/ / /

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, lesión de	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?	SI
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	SI

No presentaron cuenta de cobro por arreglos locativos correctivos.

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

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).	SI
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	SI
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	SI
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	SI
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).	SI

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
Pasillo primer piso	1	30/04/2025
Pasillo segundo piso	1	30/04/2025
Cocina	1	30/10/2025
Pasillo tercer piso	1	30/04/2025
Oficina tercer piso	1	30/04/2025
Número total de extintores:	5	✓

B. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

C. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

D. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

E. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: 01 fijo - 01 portatil del 29/01/2025 - P

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: ✓ 83,49 %

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: P - 27/01/2025 Familias: P - 27/01/2025
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	P - 30/01/2025 Verificación Extintores
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil, 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).**	P - 27/01/2025

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **P -** 30/01/2025 P. EVACUACIÓN: **P -** 30/01/2025 P. AUXILIOS: **P -** 30/01/2025
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**P -** 28/01/2025
Conformación y capacitación de las brigadas.	**P -** 29/01/2025
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: Claudia Vásquez Narvaez Fecha certificado: 28/04/2023 Entidad: SENA **Contra Incendios:** ✓ Nombre Lider: Teany Andrea Rios Fecha certificado: 27/07/2024 Entidad: C&S **Contingencia y Evacuación:** ✓ Nombre Lider: Jenny Marcela Alfonso Fecha certificado: 27/07/2024 Entidad: C&S
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** 02/10/2024 **Tipo de Simulacro:** Simulacro Distrital **Total participantes:** 198 **Tiempo Evacuación:** 03 Minutos 20 Segundos **Proyectado / Observaciones:** Se proyecta simulacro sobre sismo el dia 25/02/2025

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: 04/02/2025 Familias: 04/02/2025
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: 04/02/2025 Familias: 04/02/2025
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 04/02/2025 Familias: 04/02/2025
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: 04/02/2025 Familias: 04/02/2025

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: 12/02/2025 Familias: 12/02/2025
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: 12/02/2025 Familias: 12/02/2025
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: 12/02/2025 Familias: 12/02/2025
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: 12/02/2025 Familias: 12/02/2025

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: **P-** 28/02/2025

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: **P-** 31/01/2025 Medidas para reducir riesgos por incendio.

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: **P-** 31/01/2025 Medidas para reducir riesgos por incendio.

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: 28/02/2025 Familias: 31/01/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 24/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 28/02/2025 Familias: 28/02/2025

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: 17/01/2025 ✓

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? N/A

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.: 01/08/2024

Fecha de emisión: 31/07/2025

Fecha de vencimiento: CT 2024-00120433 / BLM3EYJ9PA102282

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

CONCEPTO VIGENTE

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: En Gestión

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

> Se evidenció carta donde se manifiesta la contratacion de empresa DYSOLAR S.A.S para iniciar el desarrollo de la licencia de construcción para el predio.

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
Profesional Responsable del Jardín Infantíl	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera infancia	13	10	9	9	1
Auxiliar en atención a la primera infancia	3	2	2	2	N/A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	1
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	2

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

SI [ ] NO [X] N/A [ ]

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

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? SI

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior # 7 Se evidencio:

> No presentó observaciones a mejorar que requieran segumiento alguno.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se realizara las socializaciones programadas segun cronograma dando cumplimiento a dicho compromiso de manera satisfactoria, asi mismo se contratara la profesional pendiente dando cumplimiento al talento humano requerido de manera satisfactoria

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

OBERVACIONES GENERALES

> Se evidenció correcta proyeccion de los cronogramas para los planes: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climatico y Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes mediante actividades y socializaciones con Familias, Talentos Humanos, Niños y Niñas.

RECOMENDACIONES:

> Realizar ajuste al techo de pvc ubicado en el hall de la area administrativa.
> Realizar refuerzo de pintura en paredes de comedor principal en tercer piso.

OBSERVACIÓN A MEJORAR TALENTO HUMANO:

Se generó observación a mejorar toda vez que en el nivel de caminadores se encuentran en asistencia 15 niños para los cuales se necesitan 2 profesionales en atención a la primera infancia y durante la visita solo cuentan con 1 profesional para este nivel. Se solicita realizar la vinculación de otra profesional de manera inmediata para garantizar la contratación acorde al número de matriculados.

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

> Para el periodo verificado no presentaron cuentas de cobro ni facturas de mantenimientos locativos menores.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: **X**

Se realiza cierre del acta siendo las:	**1:45 PM**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	/
Otros.	FOLIOS:	/
	FOLIOS:	/

Luisa Torres	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **Luisa Fernanda Torres Sandoval**	NOMBRE: **JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **1,015,462,884**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.063.285.392**
CARGO: **Profesional 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**
7606-2024	22	1	2025	Las Flores

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Andrea Bustos Moreno	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Derly Carolina Castellanos Ardila FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/12/2024 FECHA DE INGRESO: 16/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Yeimy Natalia Suarez Gonzalez	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Keidy Johana Arrigui Rios FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Viviana Carolina Llanos Rios	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenci Dayana Rios Gonsalez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL:16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Mayerly Guzman Sanchez	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 06/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Yaneth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25/07/2024 FECHA DE INGRESO: 21/01/2025 ARL: 21/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Día sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 20 de enero 2025

Luisa Torres	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David - Juan Pablo Muñoz de la Pava
No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.462.884	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856 - 1.063.285.392
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratistas Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las Flores **CONTRATO:** 7606-2024 **FECHA:** 22-01-2025

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	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Fernanda Torres Sandoval	1015462884	Profesional del servicio	Licenciada en inglés	3208290297	Luisa Torres.
2	Adriana del Pilar Rodríguez	52'321.225	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Ped. Infantil	3007659663	Adriana Rodríguez
3	Claudia Patricia Vásquez	1033691524	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3188176550	
4	Jeany Andrea Ríos Cotrina	1078371621	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en preescolar	3218039654	
5	Delly Castellanos Ardila	1.101.174.824	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Básica	3142510572	Delly castellanos
6	Jenny Patricia Alonso Prieto	1019072797	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3204417388	Jenny Alonso
7	Nataly Reyes Villarreal	1075233780	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3122687352	
8	Brenda Johanna Ríos Portilla	1030586817	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3144049920	
9	Hanan Andrea Pérez Urbano	1015441891	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3165488610	
10	Aneth Johanna Ríos Lozano	33750369	Profesional en Atención a Primera Infancia	Lic edu. Preescolar	3144135959	Aneth Ríos
11	Leidy Tatiana Yopasa	1014228036	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3204526190	
12	Juliett Daniela Ríos	1007929997	Auxiliar a atención a la primera Infancia	estudiante	3246865918	
13	Viviana Patiña R	1.015.412.743.	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3144922698	
14	Mayis Buendía	1.104.904.988	Aux servicios generales	Bachiller.	3006113506	
15	Saidy Mercado	1.052.999.648.	Aux. Servicios generales	Bachiller	3026633842	Saidy Mercado
16	Blanca Lucía Bernal	1049794678	Aux. Servicios generales	Primaria.	323388294	
17	Eliana Angulo	1013953845.	Manipulador de Alimento	Técnico	3208427792	
18	Dayana Ríos G	1.117.810.545.	Manipulador Alimentos	Bachiller	3126663238	Dayana Ríos
19	Keidy Angulo R.	1.003.953.444	Manipulador Alimentos	Bachiller	3123254775	Keidy R.
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

Gmail **Jardin Infantil Las Flores <jilasflores.fundacionfer@gmail.com>**

VERIFICACIÓN VIRTUAL ENERO

1 mensaje

Ana Maria Gonzalez Aranda <agonzaleza1@sdis.gov.co> 31 de enero de 2025, 22:47
Para: "jilasflores.fundacionfer@gmail.com" <jilasflores.fundacionfer@gmail.com>

Buenos días

Una vez realizada la verificación de los documentos cargados en el SharePoint correspondientes al mes de enero de 2025, en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud del Convenio 7606-2024, se revisaron los soportes del Componente Familias, Comunidades y Redes, se evidenció que todos los compromisos se han cumplido a satisfacción y los documentos cargados se encuentran completos y en orden.

ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
Profesional Subdirección para la Infancia
Cel:3223961427

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
7606-2024	26/4/24	7/5/24	28/1/25	15

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
29/1/25	7:35 a. m.	ENERO-2025	LAS FLORES

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 108 A No 140 - 48	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Flores	3187347460 / 3147049146	jilasflores.fundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10/4/4	35/26/25	45/45/45	87/78/77	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: Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos en el Jardín Infantil.	
B.	¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario?	**NA**
	Observación: Durante el período verificado, no se suministraron complementos nutricionales o fórmulas terapeúticas en el Jardín Infantil.	
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?	**SAT**
4 (C12)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

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

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

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

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

Complete la información del cuadro:

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

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	29 enero de 2025
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	EN EL PERÍODO VERIFICADO, NO SE USO LA SAFL

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	SB06N 010032	FAVORABLE	6 DE MAYO DE 2024
EPA	AS02N 154611	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	14 DE AGOSTO 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	NO APLICA
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NO APLICA

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?

NA

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?	NA
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NA

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
NO APLICA	NO APLICA

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

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
1.1 Ventana en área equipos de refrigeración posee protección con barrera física anjeopero este se está levantando en un tramo inferior, lo cual deja espacio abierto. 1.2 Piso posee sistema antideslizante pero algunos tramos se encuentran en mal estado lo cual impide la continuidad de la superficie. Unión piso-pared y pared-pared es redondeada pero algunos sectores poseen deterioro o desprendimiento. Toma corriente en muro detrás de la nevera vertical gris esta suelto y deja conexiones electricas expuestas. 1.3 Techo posee algunas láminas de pvc con orificiosy en algunas areas no posee unión adecuada con los muros. 2.1 Se observa base de estufa pequeña con desprendimiento de pintura y corrosión. Nevera vertical blanca posee empaque de la puerta suelto. Continúa en observaciones	1.1 Se observa ventana que posee protección con barrera física anjeo ajustado y sin espacios entre pared y ventana. 1.2 Cambio de cintas antideslizantes. mantenimiento a las medias cañas ajustándolas correctamente a piso pared y pared pared. Toma corriente en muro detras de la nevera vertical adecuadamente instalado. 1.3 Mantenimiento en el techo de la alacena cubriendo huecos y con unión adecuada en los muros. 2.1 Pintura en la base de la estufa,se ajusto el empaque de la nevera. 3.3 No se evidenció talento humano usando calzado de manera incorrecta, . 3.4 Implementan prácticas higiénicas y cualificación al personal en temas de Buenas prácticas de Manipulación de alimentos. 4.4 Rotula todos los alimentos preparados y servidos el mismo día.

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

EE: **NO APLICA**

EPA: **14 de agosto de 2024, mediante correo electrónico.**

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

SAT

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

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

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	04 DE OCTUBRE DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	28 de enero de 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	16 de enero de 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	16 de enero de 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	28 de enero de 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	16 de enero de 2025

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:

2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO, TIPO AÉREO, DE 500 LITROS /CADA UNO

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

04 DE OCTUBRE DE 2024

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

FUMIINDUSTRIAL , ACTA C.S: SQ07C 004510 FAVORABLE DEL 13 DE MARZO DE 2024.

Ñ.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
Q.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI
8 (C8)	¿ Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.	**SAT**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI

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

Complete la información del cuadro:

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

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

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 18		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
Chocolate en leche	Chocolate	1060	1500
	Leche	20430	21000
Croissant	Croissant	3020	4000
Pera	Pera	10908	11620

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?	SI
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.) _____6 DE DICIEMBRE _____	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**
KELLY JULIANA ARRIGUI RÍOS	15 junio de 2024	30 mayo - 19 de julio - 19 septiembre de 2024	10
KEIDY JOHANA ARRIGUI RÍOS	14 enero de 2025	* Personal nuevo - 10 horas curso por ingreso	
YENCI DAYANA RIOS GONSALEZ	22 julio de 2024	* Personal nuevo - 10 horas curso por ingreso	

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: Durante el peridodo verificado no implementaron modificaciones alimentarias.

12 (C13) ¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?

SAT

A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No 18	**Grupo de edad: 1a-2a11m**		**Población: 44**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
Leche	120	108-132	138	130	133	130	132		C	C	C	65
Tortilla de huevo con queso	27	27-29,7	29	31	30	29	27		C	C	C	69
Pan rollo	30	27-33	31	32	30	28	33		C	C	C	TA
Patilla	50	45-55	55	57	53	55	46		C	C	C	TA

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) **SAT**

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	13	11	11	11	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	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. **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 A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

Continuación de las observaciones de el acta de inspección sanitaria:
3.3 Se observa a un manipulador del área proceso, usando el calzado de forma incorrecta, deja el pie expuesto a nivel del talón.
3.4 Posee plan de capacitación pero falta implementación en temas como prácticas higiénicas.
4.4 Se observan algunas materias primas procesadas por el establecimiento en contenedores plásticos sin la información completa.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se continuara con el trabajo constante en formatos dando cumplimiento a cada compromiso de manera satisfactoria, de igualmanera se continuara solicitando elementos de aseo segun anexo tecnico y necesidad de la unidad operativa.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

a) El asociado presentó continuación del plan de educación sanitaria con programación mensual, hasta marzo de 2025, cumpliendo con los requisitos solicitados: Metodología, Duración, Responsables, Cronograma, Temas a tratar, Evaluación del impacto y formato de registros de asistencia. C.9
b.) Proyectó el cronograma 2025 de mantenimientos preventivos y correctivos para mobiliario, dotación, elementos y equipos, requeridos para la implementación del componente Salud y Nutrición. CG.5
c.) Se recomienda al asociado realizar 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, como parte del cumplimiento del Compromiso 8.
d.) Se actualiza fecha de finalización del Convenio 7606-2024, para el 28 de febrero de 2025.
e.) El asociado presentó solicitud de visita sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos, con fecha del 12 de diciembre de 2024 y realiza consulta del estado de la solicitud de la visita sanitaria para establecimiento de preparación de alimentos con fecha del 29.01.2025
f.) El asociado tiene programada una jornada del plan de capacitacion, con el tema: Modulo 2 y apropiación de saberes, para el 31 de febrero de 2025, se solicita cargar los soportes en el Share point del mes C.9.
g.) De acuerdo al cronograma de mantenimiento preventivo de equipos, se tienen programado la revisión de equipos de refrigeración y congelación, se solicita al asociado, cargar los soportes de esta actividad en el Share point, CG.5.
h.) Presenta Acta de Justificación de modificaciones, en las que se especifica un ajuste de cobertura y talento humano: Variación por reconversión de niveles, quedando así la cobertura para 2025: Maternal se mantienen los 10 cupos, Caminadores de 34 a 35 cupos, Párvulos de 87 a 45 cupos, Prejardín de 45 a 87 cupos, para un total de 176 a 177 cupos, ajustando de 14 a 13 las profesionales de atención a la primera infancia en la estructura de costos.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1. Planilla de Talento humano: 1 folio.
2. Formato de ausencias de talento Humano 1 folio.

Luisa Torres	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1015462884	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39628325**
CARGO: Responsable del servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: LAS FLORES CONTRATO: 7606 FECHA: 29 enero 2025.

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	11	Auxiliar en atención a la primera infancia	3	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	3	Total	22

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Torres Sandoval	1015462884	Responsable del servicio	Licenciada en inglés	3208290797	Luisa Torres.
2	Nataly Reyes Villanueva	1075233780	Profesional en API	Licenciada en pedagogia infantil	3122687352	
3	Adriana del Pilar Rodriguez D	52321.265	Profesional en API	Licenciada en Pedagogia Infantil	3007651663	Adriana Rodriguez
4	Claudia Patricia Vasquez Navarro	1033691524	Profesional en API	Lic. Ed. Preescolar	3188A6650	
5	Jenny Marcela Alonso P	1019077797	Profesional en API	Lic. Pedagogia Infantil	3204412388	Jenny Alonso
6	Sulma yarley Niño Niño	1056552983	Profesional en API	Lic. pedagogia infantil	3134594039	
7	Dayanna Camacho F	1233891287	Profesional en API	Lic Pedagogia Infantil	3123004880	Dayanna C.
8	Aneth Adriana Rios Losada	33750363	Profesional en API	Lic. Edu. Preescolar	3144135959	
9	Irony Andrea Rios Lozada	1078371621	Profesional en API	Lic. en preescolar	3215039659	
10	Dayra castellanos A	1.101.774824	Profesional en API	Basica	3142510572	Dayra castellanos.
11	Brenda Johanna Rios Portilla	1030586813	Profesional en API	Lic en Pedagogia Infantil	3144049420	
12	Haron Andrea Perez Ibarra	1015441891	Profesional en API	Lic. Pedagogia Infantil	3165488610	
13	Sandra Patricia Perez	52'347.358	Auxiliar en API	Lic. Ed. Preescolar	3118356968	
14	Leidy Toscano M	1014228036	Auxiliar en API	Lic Ped. Infantil	3204526190	
15	Jolieth Daniela Villamil	1007774997	Auxiliar en API	Estudiante	3246863418	
16	Viviana Bohorquez R.	1015412748.	Auxiliar Administrativo	Bachiller.	3144922698.	
17	Saidy Mercado M	1052999648	Aux Servicios generales	Bachiller.	3026632542	Saidy Mercado
18	Marlis Rivendes	1.104.404988	Aux Servicios generales	Bachiller	3006413506	
19	Blanca Bernal.	1049794678	Aux Servicios generales	Primaria	3123388294	
20	Juliana Angulo R	1003953445.	Manipuladores de alimentos	Tecnica.	3208427774	
21	Dayana Rios.	1.117.810.454	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3112663230	Dayana R.
22	Heidy Angulo	1003953999.	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3123254775	
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
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7606	29	1	2025	LAS FLORES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Nubia Rios Guerrero	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO:Finalización de contrato. SOPORTE: Ninguno TIEMPO: trabajo hasta el 6 de diciembre de 2024,	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sandra Patricia Perez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de enero de 2025 FECHA DE INGRESO: 27 de enero de 2025 ARL: 16 de enero de 2025. MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Andrea Bustos Moreno	Profesional de atencion a primera infancia	MOTIVO: Terminación de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Derly Carolina Castellanos Ardila FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/12/2024 FECHA DE INGRESO: 16/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Viviana Carolina Llanos Rios	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenci Dayana Rios Gonsalez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con profesional de acuerdo a los niños recurrentes DÍAS A DESCONTAR: 4 dias (dos habiles y dos de fin de semana)
Yeimy Natalia Suarez Gonzalez	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Keidy Johana Arrigui Rios FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no aplica DÍAS A DESCONTAR: no aplica FECHA DE DESCUENTO: no aplica
Mayerly Guzman Sanchez	Personal de Servicios Generales	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Yaneth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25/07/2024 FECHA DE INGRESO: 21/01/2025 ARL: 21/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con personal DÍAS A DESCONTAR: 1 FECHA DE DESCUENTO: 20 de enero 2025

Luisa Torres	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez
No. IDENTIFICACIÓN: 1015462884	No. IDENTIFICACIÓN: 39628325
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: 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
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE VERIFICACION
7606-2024	26 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	30 / 3 / 2025	8

FECHA DE LA VERIFICACION	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 1 / 2025	1:20pm	LAS FLORES

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 108a # 140-48	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Flores	3208290297	jilasfloresfundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 4 / 4	35 / 15 / 15	45 / 41 / 39	87 / 64 / 60	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 es

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
no aplica	no aplica

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? **N/A**

SI [ ] NO [X]

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

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.	NA
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	NA
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.	NA
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	NA

Mes Verificado y Niveles: se verifica el proximo periodo

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: **N/A**

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

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

1er _____ **2do** _____ **3er** _____ **4to** _____

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

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

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

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

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

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
NO APLICA	NO APLICA

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

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

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada [NA]

B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil [NA]

C Presentó soportes de las actividades realizadas [NA]

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
no aplica	no aplica	no aplica

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

A El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos [SI]

B El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico [SI]

C El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas [SI]

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: [SI]

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
Factura	didactico	F1028	20/01/2025	3,229422	presento ficha tecnica
Factura	Papeleria	F1026	19/01/2025	526,694	no aplica

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	REMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	13	10	11	11	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	3	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del 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 INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento a la verificacion del 19/11/2024 y de diciembre 2024, cumpliendo con los compromisos adquiridos.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VIRIFICACIÓN

Se realizaran las socializaciones según cronograma dando cumplimiento a dicho compromiso de manera satisfactorio, en cuanto al requerimiento se realizaran las acciones pertinentes necesarias para garantizar una limpieza y desinfeccion adecuada de la unidad operativa y asi evitar presencia de plagas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto
pedagógico, en el marco del proceso de acogida y vinculación
Presentó cronograma año 2025 a corte del mes de junio a con socializaciones del proyecto pedagógico, dirigido a familias, talento humano y niños y niñas
Presentó acta de socializacion del 17/01/2025 con profesionales y auxiliares de atencion a primera infancia, abordando el proyecto pedagogico, mediante reunion general.
2 Se encontraban consolidando el registro de las experiencias pedagógicas realizadas por cada uno de los niveles en las que reflejan
las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.
3 No aplica, toda vez que las profesionales de atención a primera infancia se encontraban en la construcción de los
observadores para cada niño y niña, con el fin de dar cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del
que hacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños.
4.Presentó cronograma de cuatro entregas de informe a familias, en la que la primera entrega se tenía programada para el 3 de marzo 2024
5. Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación
e investigación de las niñas y los niños.
6. Presentó cronograma año 2025 a corte de junio con acciones frente al acompañamiento y seguimiento al proceso deTransiciones Sensibles, Seguras Y Armónicas de niñas y niños.
7.No aplica, toda vez que para el periodo no se tenía programado comite ampliado.
8. No aplica, toda vez que para el periodo no se tenía programada jornada pedagógica
9.Para el mes de enero presentó la siguiente compra
Presentó factura F1028 del 20/01/2025, por concepto de material didactico, del proveedor INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G, por un valor de $3.229.422
Presentó factura de compra F1026 del 19/01/2025, por concepto de papeleria, del proveedorINVERSIONES EMPRESARIALES G Y G, por un valor de $526.694
COMPONENTE TALENTO HUMANO
Si bien en la planilla de taleneto humano firman las personas acordes a los niños y niñas matriculado,el asociado realizo la
contratacion de 1 personal adicional(de acuerdo a los niños y las niñas matriculados), por lo tanto no seran pagadas por la secretaria
de integracin social:
Sulma Yarley Niño Niño (profesional de atencion a primera indancia) quien ingreso el 23/01/2025

Esta verificación generó requerimiento: SI X NO __

Durante el recorrido del jardin infantil, en el nivel de prejardin 3, se evidencio una cucaracha saliendo de debajo de una colchoneta, , los niños y las niñas se encontraban en su momento de sueño reparador.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia (1) formato ausencia talento humano(1)

Luisa Torres	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1015462884	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52962656
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:40pm

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	23	1	2025	LAS FLORES

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
Andrea Bustos Moreno	Profesional de atencion a primera infancia	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Derly Carolina Castellanos Ardila FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/12/2024 FECHA DE INGRESO: 16/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Viviana Carolina Llanos Rios	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenci Dayana Rios Gonsalez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con profesional de acuerdo a los niños recurrentes DÍAS A DESCONTAR: 4 dias (dos habiles y dos de fin de semana) FECHA DE DESCUENTO: del 16 al 19 de enero 2025
Yeimy Natalia Suarez Gonzalez	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Keidy Johana Arrigui Rios FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 20/01/2025 ARL: 15/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no aplica DÍAS A DESCONTAR: no aplica FECHA DE DESCUENTO: no aplica
Mayerly Guzman Sanchez	Personal de Servicios Generales	MOTIVO: Terminacion de contrato SOPORTE: no aplica TIEMPO: trabajo hasta el 6/12/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marlis Yaneth Ruendes Navarro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25/07/2024 FECHA DE INGRESO: 21/01/2025 ARL: 21/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con personal DÍAS A DESCONTAR: 1 FECHA DE DESCUENTO: 20 de enero 2025

Luisa Torres	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luisa Fernanda Torres Sandoval	NOMBRE: Monica Liliana Martinez
No. IDENTIFICACIÓN: 1015462884	No. IDENTIFICACIÓN: 52962656
CARGO: Profesional responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Las flores CONTRATO: 7606/2024 FECHA: 23/01/2025

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	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luisa Torres Sandoval	1015462884	Profesional responsable del servicio	Licenciada en Inicio	3208290297	Luisa Torres
2	Jennyth Lucero Alonso Prieto	1019072797	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3204412388	Jennyth Alonso
3	Adriana del Pilar Rodríguez B	52'321.225	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3007654663	Adriana Rodríguez
4	Brenda Johanna Rios Pa	1030586813	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3144049920	
5	Hasan Andres Pena Velasco	1015491891	Profesional en Atención a la primera Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3165488610	
6	Dayana Cuervo Flórez	1233891287	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3123004880	Dayana C
7	Nataly Reyes Villanueva	1075233780	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3122687352	
8	Daily Castellanos A	1.101.774.820	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Básica	3142510572	Daily Castellanos
9	Aneth Johana Rios Lozada	33950363	Profesional en atención a primera infancia	Lic. edu Preescolar	3144135959	Aneth Rios L.
10	Claudia Patricia Vega Alvarez	1033691524	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3188176650	
11	Yeamy Andrea Rios Lozada	1078371621	profesional en atención a primera infancia	Lic. edu. preescolar	3218039654	
12	Leidy Tascano Patiño	1014228036	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Lic Pedag. Infantil	3204526190	
13	Juliet Daniela Nuñez	1007979943	Auxiliar en Atención a la primera Infancia	Estudiante.	3246805918	
14	Viviana Patiño R.	1015412743	Aux. Administrativo	Bachiller	3144922698	
15	Sandy Mercado.	1052999648	Aux. Servicios generales	Bachiller.	3026633442	Sandy Mercado
16	Marlis Buendes	1.104.404.988	Aux. Servicios generales	Bachiller	3006413506	Marlis B.
17	Barcalida Baral	1049794678	Aux. Servicios generales	Primaria	3123388294	
18	Juliana Angu Rios	1003953445.	Manipulador de Alimentos.	Tecnica.	3202427794.	
19	Dayana Rios	1.117.810.545.	Manipulada Alimentos.	Bachiller.	3112663238.	Dayana Rios.
20	Keidy Arias	1003953444	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3123254775	
21						
22						
23						
24						

	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
7606-2024	26 / 4 / 24	7 / 5 / 24	31 / 3 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 / 1 / 25	N.A	LAS FLORES

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CRA. 108A No. 140 -48	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LAS FLORES	3208290297	jilasflores.fundacionfer@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / N.A / N.A	34 / N.A / N.A	87 / N.A / N.A	45 / N.A / N.A / 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?	SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	N.A
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?	**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 prifesional en atención a la primera infanca, manipulador de alimentos**

B Fecha de la actividad: **13 y 18 de noviembre 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 ?	**SAT**

SI [ ] NO [X]

Cuantos: **2**

Perfiles: **Manilador de alimentos y profesional responsable del servicio**

Fechas: **07 y 12 de noviembre del 2024.**

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: **01, 13 Y 18 de noviembre 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? **SAT**

A. Actividad realizada **Proyectado socialización anexo activación de póliza**

B Fecha de la actividad **17 de enero del 2025**

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	N.A	N.A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	14	11	11	N.A	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	N.A	N.A
Auxiliar administrativo	1	1	1	N.A	N.A
Manipulador de alimentos	3	3	3	N.A	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	N.A	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. **SAT**

SI [X] 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? **N.A**

SI ☐ NO ☐

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

SI ☒ 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	176	3	6
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	5
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	8
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		18	N.A
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		18	N.A
Promoción en estilos de vida saludable		18	N.A
Atención en salud de las niñas y los niños		18	N.A

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? **N.A**

SI ☒ NO ☐

A. Actividad realizada **N.A**

B Fecha de la actividad **N.A**

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

SI ☐ NO ☐

A. Gestión realizada **N.A**

B Fecha de la gestión **N.A**

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos **07 de cotubre 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

En seguimiento al instrumento del mes anterior contaban con 10 personas cualificadas en lactancia materna, para este periodo verificado cuentan con 08 por cobertura de niños matriculados, así mismo contaban con 6 personas cualificadas en abuso sexual infantil, para este periodo verificado cuentan con 5; en primeros auxilios contaban con 8 personas cualificadas para este periodo verificado cuentan con 6 colaboradoras.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se continuara dando cumplimiento a cada uno de los compromisos oportunamente, asi como la continua gestion de la matriz de riesgos

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO
2.No cuentan con requerimientos en curso.
5. No contaron con visitas por parte de Entes de control,
6. No asistió a reuniones programadas por la SDIS
7. La responsable del servicio el 23 de enero del 2025, lideró socialización de la Resolución 967 del 2007, la cual fue dirigida a las y los colaboradores de la unidad operativa, se evidenció acta de la actividad realizada.
COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO.
1. La responsable del servicio el 16 de enero del 2025, realizó inducción a las y los colaboradores de la unidad operativa enfocada en la resolución de conflictos.
El 20 de enero del 2025 realizó inducción a las manipuladoras de alimentos Keidy Arrigui y Dayana Ríos, presentaron acta de la actividad realizada.
El 21 de enero del 2025 realizó inducción a la auxiliar de servicios generales Marlis Ruendes, presentaron acta de la actividad realizada.
El 23 de enero del 2025 realizó inducción a las profesionales en atención a la primera infancia, Sulma Niño y Dayana Corredor, presentaron acta de la actividad realizada.
El 27 de enero del 2025, realizaron inducción a la auxiliar en atención a la primera infancia Sandra Pérez, presentaron acta de la actividad realizada.
2. Presentaron los contratos de las y los colaboradores organizados, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del día 16 de enero al 28 de febrero del 2025.
3. El 15 de enero del 2025, radicaron 3 hojas de vida para Aval. Yenci Dayanna Ríos González manipulador de alimentos.
Keidy JOhanna Arrigui Ríos, manipulador de alimentos.
Sandra Patricia Pérez auxiliar en atención a la primera infancia.
4. El 20 de enero del 2025 el asociado realizó las notificaciones de las novedades presentadas en el mes de enero del 2025:
El 16 de enero del 2025, profesional en atención a la primera infancia Andrea Bustos Moreno terminó contrato el 06 de diciembre del 2024 y en su remplazo fue contratada la señora Derly Carolina Castellanos Ardila.
La manipuladora de alimentos Yeimy Natalia Suarez González laboró hasta el 20 de enero del 2025 en su remplazo fue contratada la señora Keidy Johana Arrigui Ríos.
La manipuladora Viviana Carolina Llanos Ríos laboró hasta el 20 de enero del 2025 en su remplazo fue contratada la señora Yenci Dayana Ríos González.
7. El 17 de enero del 2025 la responsable del servicio lideró socialización del anexo técnico activación de pólizas, a las y los colaboradores presentaron acta de la actividad realizada.
8. El asociado garantiza la contratación de las y los colaboradores conforme a la estructura de costos.
11. Frente a los fortalecimientos en promoción en estilos de vida saludable, prevención de enfermedades prevalentes y atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación se le hará el respectivo seguimiento en el mes de febrero del 2025.
13. Presentaron gestión realizada con la matriz de riesgo con la compañía ARL Sura, lista de chequeo por secciones organizacional SGSST.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

NO APLICA

Luisa Torres	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1015462884	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: N.A