



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO, GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION
DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7604	25 4 2024	7 5 2024	30 4 2025	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17 3 2025	7:33	TUNA ALTA OTERO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 90 # 147C-32	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TUNA ALTA	3202788073	Oquintero@fol.org.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	110 53 24	90 90 65	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

- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.
N.A
- ¿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 ¿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?

N.A

A. Actividad realizada En el periodo verificaron no contaron con cambios con las y los colaboradores.

B Fecha de la actividad No aplica

- 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 ☐

Cuantos: 6 hojas de vida

Perfiles manipulador de alimentos

Fechas: El 13 de marzo de 2025

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

N.A

Contrato ☐ NO

Afiliación al SGSSS ☐ NO

ARL ☐ NO

Renuncia ☐ NO

Incapacidad ☐ NO

Otra ☐ NO /

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica

- 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

☐ SI

B Soportes de formación

☐ SI

C Soportes de experiencia

☐ SI

D Copia de documento de identidad

☐ SI

E Vinculación a seguridad social

☐ SI

F

Antecedentes judiciales

G

Certificación bancaria

H

Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado

I

Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado

J

Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil

K

Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna

L

Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.

M

Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

N

Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

6

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

SAT

7

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

N.A

A.

Actividad realizada

Tienen programado el 31 de marzo de 2025, realizar socialización anexo técnico.

B

Fecha de la actividad

No aplica

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	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	9	9	9	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

8.1

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

N.A

SI

/

NO

/

8.2.

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

SAT

8.3.

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

SAT

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

SI

☒

NO

☐

SAT

10

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

SI

☒

NO

☐

SAT

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	200	3	2
Prevención y Detección de la violencia sexual		4	3
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		16	16
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		14	14
Promoción en estilos de vida saludable		14	14
Atención en salud de las niñas y los niños		14	14

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?

SI

☒

NO

☐

SAT

A.

Actividad realizada

Realizaron actividad de bienestar mediante la celebración del día de la mujer;

B

Fecha de la actividad

El 07 de marzo de 2025

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?

SI

☐

NO

☐

N.A

A.

Gestión realizada

No aplica

B

Fecha de la gestión

No aplica

13.1

Fecha de actualización de la matriz de riegos

30 de mayo de 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.

N.A

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

- 1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín SAT
- 2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al SAT
- 3 ¿Organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín SAT
- ¿Cómo? Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y niñas 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 PQRS? SI ☒ NO ☐
- B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRS? SI ☐ NO ☒
- C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias SI ☐ NO ☒
- ¿Cuál? No aplica

- 5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para SAT
- A Niveles revisados Párvulos
- B N° de niños y niñas con documentación completa
- C N° de niños y niñas con documentación incompleta
- D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores
- E 28 de febrero de 2025
Fecha del compromiso
- F 31 de marzo de 2025
Fecha acordada para la entrega de los documentos

- 6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de SAT
- A Ficha SIRBE Cuántas
- B Anexos
- C Ficha Crítica
- D Testigo documental

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

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrario pasar a las

- A Los formatos presentan enmendaduras SI ☐ NO ☒
- B La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE SI ☒ NO ☐
- C La fichas cuentan con las firmas correspondientes SI ☒ NO ☐
- D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS El 04, 11, 12, 14, 18 y 12 de marzo de 2025

E Numero de fichas radicadas

Cuántas

0	0	4	3	0
---	---	---	---	---

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

SAT

En Atención ☐ SI

Suspendido ☐ SI

Atendido ☐ NO

Atendido de Inscrito ☐ NO

Traslado ☐ NO

Remisión o Referenciación ☐ NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS El 04, 11, 12, 13, 14, 18 de marzo 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 Pegaron carteles en los diferentes lugares de la zona

B Fecha de la actividad 14 de marzo 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

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
- E La perforación de los documentos está a tamaño oficio
- F Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo

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 _____ / _____

- A ¿Se presentaron daños o pérdida de la documentación ? SI NO
- B En caso de pérdida o daño en la documentación, ¿se realizaron SI NO NA
las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?

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 N° 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

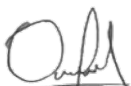
- A Calidad
- B Oportunidad
- C Confidencialidad
- D Integridad
- E Disponibilidad

3 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ? SAT

4 ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa? SAT

5 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico? N.A

- A Contrato de la persona que hará el registro de información
- B Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación
- C Consentimiento manejo y confidencialidad de la información
- D La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR	
Sin observaciones pendientes.	
OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	
Se tendrá en cuenta la recomendación y se continuará con la búsqueda activa en los barrios aledaños.	
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
<p>9.1.2 Compromisos Generales del Asociado</p> <p>2. En el periodo verificado no cuenta con requerimientos en curso.</p> <p>5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.</p> <p>6. La responsable del servicio manifestó que en el periodo verificado no fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.</p> <p>8. El jardín infantil cuenta con 19 colaboradoras contratados en el mes de marzo del 2025.</p> <p>9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano:</p> <p>1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. En el periodo verificaron no contaron con cambios con las y los colaboradores.</p> <p>2. Cuentan con los contratos de las y los colaboradores los cuales son por obra o labor para los perfiles de auxiliar de servicios generales y manipulador de alimentos.</p> <p>A término indefinido 5 profesionales en atención a la primera infancia y 3 profesionales con contrato a término fijo.</p> <p>Auxiliar en atención a la primera infancia una (1) con contrato indefinido y 1 con contrato a término fijo.</p> <p>Auxiliar Administrativa A Término Fijo.</p> <p>Adicionalmente, presentaron contrato a término fijo inferior a un año de Leidy Geraldine Benito Ángel del perfil profesional de atención a la primera infancia del 18 de febrero de 2025 al 30 de abril de 2025.</p> <p>3. El 13 de marzo de 2025, radicaron cuatro (6) hojas de vida con sus respectivos soportes para la verificación del perfil manipulador de alimentos.</p> <p>4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.</p> <p>7. Tienen programado el 31 de marzo de 2025, realizar socialización con las y los colaboradores sobre el anexo técnico componente pedagógico.</p>	
Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒	
No aplica	
Anexos: documentos y número de folios	
<p>* Planilla de asistencia talento humano 1 folio</p> <p>* Observaciones 2 folios</p>	
<div></div> <div>FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA</div> <div>NOMBRE: Olga Lucia Quintero Quiroga</div> <div>N° DE IDENTIFICACIÓN: 3 53095600</div> <div>CARGO: Responsable del servicio</div>	<div></div> <div>FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA</div> <div>NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios</div> <div>N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205</div> <div>CARGO: Apoyo a la Supervisión</div> <div>HORA DE FINALIZACIÓN: 12:05 pm</div>

Versión: Mayo 2024



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

FORMATO DE OBSERVACIONES

Código

Versión

Fecha

Página

No. CONVENIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

FECHA DE LA VISITA

7604-2024

TUNA ALTA OTERO

17

3

2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

8. En el periodo verificado no se presentaron novedades por fuerza mayor o caso fortuito.

11. Cuentan con 2 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas en prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia y una (1) en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, falta una persona por cualificar en primeros auxilios, tienen programado iniciar el curso en el mes de abril 2024 con la Cruz Roja.

13. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 30 de mayo de 2024.

14. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la misión, visión y objetivos del jardín infantil.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 14 de marzo de 2025.

3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra en proceso de actualización diciembre de 2024.

4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja, reclamo o sugerencias que reciba el jardín.

El 04 de marzo de 2025, realizaron apertura al buzón de sugerencias, el cual informaron que no se encontraba ninguna queja, petición o sugerencia; dicha apertura fue realizada por parte de la señora Luisa Fernanda Montealegre directora del área talento humano de la Fundación y Paula Gisella Jiménez Analista de talento humano.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:

* El 04 de marzo de 2025, realizó una inscripción de la niña BSRD para el nivel de párvulos.

* El 11 de marzo de 2025, realizó una inscripción de la niña GSYE para el nivel de párvulos.

* EL 12 de marzo de 2025, realizó una inscripción del niño MAS para el nivel de párvulos.

* El 14 de marzo de 2025, realizó una inscripción del niño ATPB para el nivel de pre jardín.

* EL 18 de marzo de 2025, realizó una inscripción de la niña KXZC para el nivel de párvulos.

* EL 12 de marzo de 2025, realizaron 2 inscripciones de los niños YMYE y YMYE para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:

* El 04 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña BSRD en el nivel de párvulos.

* El 11 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña GSYE en el nivel de párvulos.

* EL 12 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño MAS en el nivel de párvulos.

* El 14 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño ATPB en el nivel de pre jardín.

* EL 18 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña KXZC en el nivel de párvulos.

* EL 12 de marzo de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a los niños YMYE y YMYE en el nivel de pre jardín.

* El 11 de marzo de 2025, realizaron 3 actuaciones para dejar en estado suspendido por incapacidad medica al niño JDVF del nivel pre jardín, por solicitud justificada del acudiente del niño EMM del nivel de párvulos y a la niña IAPO del nivel de pre jardín.

* El 13 de marzo de 2025, realizó una actuación para en estado suspendido por incapacidad médica al niño ADMP del nivel de pre jardín.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Olga Lucia Quintero Quiroga

N° DE IDENTIFICACIÓN: 53095600

CARGO: Responsable del servicio

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios

N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205

CARGO: Apoyo a la Supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:05 pm

Versión: Mayo 2024



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

FORMATO DE OBSERVACIONES

Código

Versión

Fecha

Página

No. CONVENIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

FECHA DE LA VISITA

7604-2024

TUNA ALTA OTERO

17

3

2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

10. El 14 de marzo de 2025, las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en el nivel de párvulos por medio de carteles pegados en los diferentes lugares de la zona, así mismo mediante pieza comunicativa en redes sociales y a los padres de familia, también cuentan con cartelera informativa en la entrada del jardín infantil sobre los documentos requeridos para la inscripción al servicio, presentó acta firmada.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

2. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.

4.En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales de los niños y de las niñas a la Subdirección Local.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

2. Presentaron ficha SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de marzo del 2025 diligenciadas correctamente.

4. Mediante correo electrónico enviado a la Entidad el 07 de marzo de 2025, solicitaron activación de usuario SIRBE para la responsable del servicio Olga Lucia Quintero Quiroga.

5. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

Factura de papelería administrativa y dotación:

* Presentó Kardex y factura electrónica de electrónica de venta FE No. 18231 del 13 de marzo de 2025, por valor de \$ 1.054.478 de Comercializadora ESAN SAS.

Adicionalmente, presentó factura electrónica de venta No. CE2322 del 17 de marzo de 2025, por valor de \$ 1.830.331,50 y factura electrónica de venta No. CE2321 del 17 de marzo de 2025, por valor de \$ 1.267.231,00 de Confecciones Eltex SAS; por concepto de dotación para el personal auxiliar de servicios generales, manipulador de alimentos y auxiliar administrativo.

Recomendaciones:

*Es importante seguir realizando búsqueda activa de cupos disponibles en el nivel de párvulos y completar la cobertura.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Olga Lucia Quintero Quiroga

N° DE IDENTIFICACIÓN: 53095600

CARGO: Responsable del servicio

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios

N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205

CARGO: Apoyo a la Supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:05 pm

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Tuna Alta Ateno

CONTRATO: 1604-2024

FECHA: 17 de marzo de 2025

Profesional responsable
deservicio

1

Profesional en atención
a la primera infancia

13

Auxiliar en atención a
la primera infancia

3

Auxiliar
administrativo

1

Auxiliar servicios
generales

3

Manipulador de
alimentos

3

Total

24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Olaya Quintero	53095600	Responsable der.	Li. Ed. Infantil	6810989	OS
2	Gloria P. Lopez C.	52392575	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Inf.	3103381366	Gloria Lopez
3	Ledy Benito Angel	1000728527	Profesional A.P.2	Lic. Ed. Infantil	5133868860	Ledy B.
4	Patricia Murcia	52801727	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Ed. Infantil	6815189	Patricia U.
5	Heimel Zambrano Molina	1019023262	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	Heimel M.
6	Adriana Quintero	52450071	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. ped. infantil	6815189	Adriana Quintero
7	Maria Cristina U.	52340779	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Ed. preescolar	6815189	Maria Cristina U.
8	Manu Jarama	39280402	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Inf.	6815189	Manu Jarama
9	Mariana Rinaldi	53003873	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	Mariana R.
10	Natalia Sierra Sanchez	1030566497	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Educación Infantil	6815189	Natalia Sierra
11	Martha Clavijo	521280038	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	6815189	Martha Clavijo
12	Luz Adriana Villalobos	52975157	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica	6815189	Luz V.
13	Maria Luisa Lopez	521588557	Aux. Administrativo	Técnica	6815189	Maria Luisa Lopez
14	Manuel Galindo	52697199	AUX. S. Generales	Bachiller	6782108	Manuel G.
15	Olivia Chaman	25638605	Aux S. Generales	Bachiller	6815189	Olivia Chaman
16	Yairys Rubio	1030651540	Aux S. Generales	Bachiller	6815189	Yairys R.
17	Luisa Regina ZV	1052730244	Manipuladora ATO	Bachiller	6815189	Luisa ZV
18	Maria Santa Valeria	38797403	Manipuladora alimentos	Bachiller	6815189	Maria Santa Valeria
19	Lina Marcela Pedraza	1066725250	M. Alimentos	Bachiller	6815189	Lina Marcela
20						
21						
22						
23						
24						