ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO, 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 INSTRUMENTO
7615	24 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	31 / 3 / 2025	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 3 / 2025	7:30	INDEPENDENCIA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 88C BIS # 78-31	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VILLA EMMA	3214889192	artisticapincel@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	59 / 50 / 42	66 / 66 / 59	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	¿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 [X] NO [ ]

Cuantos: 1 hoja de vida

Perfiles: profesional de atención a la primera infancia

Fechas: El 18 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	/	
Afiliación al SGSSS	/	
ARL	/	
Renuncia	/	
Incapacidad	/	
Otra	/	/

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

A. Actividad realizada: Socialización anexo técnico componente gestión administrativa.

B Fecha de la actividad: El 12 de marzo de 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	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

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

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	125	3	6
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	4
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		11	11
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		9	3
Promoción en estilos de vida saludable		9	3
Atención en salud de las niñas y los niños		9	3

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

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada "la semana del juego, experiencias vividas"

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? **N.A**

SI [/] NO [/]

A. Gestión realizada No aplica

B Fecha de la gestión No aplica

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos 17 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	N.A

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? **N.A**

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? 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	25
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	20
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 03 y 10 de marzo de 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 31 de marzo de 2025

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de **SAT**

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	0 0 7 3 0
B	Anexos	NO		
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

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 06, 11, 13 y 27 de marzo de 2025			

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 7 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	SI
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, 06, 10, 13, 14, 17, 19, 25 y 27 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: Distribución de volantes por el sector

B Fecha de la actividad: 06 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	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 _____ /

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 ACTA ANTERIOR

Sin observaciones pendientes

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Tendremos en cuenta las sugerencias dadas durante la visita.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

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 sido convocados a reuniones programadas por la SDIS.

7. El 07 de marzo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a los padres, madres, cuidadores y las colaboradoras sobre la Resolución 967 de 2007, por medio de una cartelera informativa; presentaron acta de la actividad realizada.

8. El jardín infantil cuenta con 18 mujeres en el mes de marzo del 2025.

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano:

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.

2. Cuentan con los contratos de las y los colaboradores organizados, los cuales son a término fijo inferior a un año desde el 16 enero al 31 de marzo del 2025.

Adicionalmente, presentaron contratos a término fijo inferior a año de las profesionales de atención a la primera infancia Magnolia Carola Bello Guerrero del 04 de febrero al 31 de marzo de 2025 y Julieth Johana Hurtado Mercado del 10 de febrero al 31 de marzo de 2025.

Además, presentaron contratos a término fijo inferior a año de la auxiliar de atención a la primera infancia Carmenza Gutiérrez Bustos del 30 de enero al 31 de marzo de 2025.

3. El 18 de marzo de 2025, radicaron la hoja de vida de Ingrid Katherine Calderón Peñuela con sus respectivos soportes para la verificación del perfil profesional de atención a la primera infancia.

4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.

7. El 12 de marzo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico componente gestión administrativa; presentó acta y planilla de asistencia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia talento humano 1 folio
* Observaciones 3 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernández	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52444372	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00 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		
7615-2024	INDEPENDENCIA	27	3	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

11. Cuentan con 5 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 3 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.

El 07 de marzo de 2025, la responsable del servicio dirigió la jornada liberada con las y los colaboradores mediante el tema “la semana del juego, experiencias vividas, con el objetivo de reflexionar sobre las practicas pedagógicas para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje contribuyendo a mejorar el desarrollo integral de los niños y niñas; presentó acta y formato ficha SIRBE firmado.

El 13 de marzo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos, con el objetivo de fomentar una cultura de paz, donde se promueva valores como el respeto, la tolerancia, la empatía y la cooperación entre el equipo y con su contexto forjando un ambiente laboral ameno y productivo; presentó acta y planilla de asistencia de las y los colaboradores.

El 21 de marzo de 2025, la responsable del servicio dirigió la jornada de bienestar y satisfacción mediante el tema “la importancia de la salud mental en el ambiente laboral” con el objetivo de crear ambientes amenos y garantizar espacios de relajación fortaleciendo a su vez la salud mental; presentó y planilla de asistencia.

13. Cuentan con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo actualizada de acuerdo con la unidad operativa con fecha del 17 de mayo de 2024.

14. En el periodo verificado las y los colaboradores no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.
El 05 de marzo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización con los padres de familia y acudientes sobre la identidad institucional del jardín infantil (visión, la misión, los principios y objetivos); presentó acta y planilla de asistencia.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 27 de marzo de 2025, pendiente enviar a la Gestora Local para revisión.

3. Presentó Formato Único de Inventario Documental - FUID de las historias sociales de los niños y niñas, el cual se encuentra organizado y actualizado al 05 de diciembre 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 quedó estipulado que cada 3 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias.

El 17 de marzo de 2025, realizaron apertura al buzón de sugerencias informando que encontraron 16 agradecimientos por la labor que realizan las profesionales de atención a la primera infancia; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Sánchez y la auxiliar de atención a la primera infancia Estefanía Omaña y varios padres de familia, presentaron acta firmada.

El 20 de marzo de 2025, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Estefanía Omaña realizaron socialización a los padres de familia, sobre la importancia del uso del buzón de sugerencias, así mismo dieron respuestas a las sugerencias encontradas; presentó acta y planilla de asistencia.

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

* El 06 de marzo de 2025, realizaron 3 inscripciones de la niña AICP y el niño EIRA para el nivel de párvulos y el niño DSLA para el nivel de pre jardín.

Nidia Leonor Bustamante H.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernández	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52444372	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00 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		
7615-2024	INDEPENDENCIA	27	3	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

* El 11 de marzo de 2025, realizaron 3 inscripciones de la niña MIPE y el niño LCPM para el nivel de párvulos y el niño AJMD para el nivel de pre jardín.
* El 13 de marzo de 2025, realizó una inscripción del niño IMTG para el nivel de párvulos.
* El 27 de marzo de 2025, realizó una inscripción del niño DAPM para el nivel de pre jardín.

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

* El 06 de marzo de 2025, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña AICP y el niño EIRA en el nivel de párvulos y el niño DSLA en el nivel de pre jardín.
* El 06 de marzo de 2025, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña MIPE y el niño LCPM en el nivel de párvulos y el niño AJMD en el nivel de pre jardín.
* El 13 de marzo de 2025 realizó una actuación para dejar en atención al niño IMTG en el nivel de párvulos.
* El 14 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño RZVR en el nivel de pre jardín.
* El 27 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño DAPM en el nivel de pre jardín.
* El 06 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña ESGR del nivel de párvulos, por retiro voluntario.
* El 17 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña MCAM del nivel de párvulos, por motivo de viaje.
* El 17 de marzo de 2025, realizaron 3 actuaciones para dejar en estado suspendido a la niña JNHH y el niño AAHL del nivel de párvulos y la niña CSCM del nivel pre jardín, por retiro voluntario.
* El 25 de marzo de 2025, realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña GCYC del nivel de pre jardín, por retiro voluntario
* El 06 de marzo de 2025, realizó una actuación de solicitud de egreso de la niña CTJSS del nivel de pre jardín.
* El 10 de marzo de 2025, realizó una actuación de solicitud de egreso del niño HGGB del nivel de pre jardín.
* El 14 de marzo de 2025, realizó una actuación de solicitud de egreso de la niña ESGR del nivel de párvulos
* El 27 de marzo de 2025, realizaron 3 actuaciones de solicitud de egreso de la niña JNHH y el niño AAHL del nivel de párvulos y la niña CSCM del nivel pre jardín, por retiro voluntario.
* El 04 de marzo de 2025, realizaron traslado de la niña VCGM del nivel de párvulos al jardín infantil San Bernardino de la Localidad de Bosa.

10. El 06 de marzo de 2025, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante distribución de volantes en áreas concurridas del sector; presentó acta firmada.

El 26 de marzo de 2025, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron seguimiento a la cobertura de los niños y niñas por nivel dando cuenta de los activos, suspendidos y egresados por nivel, presentaron actas firmadas.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

3. En el periodo verificado no han presentado daños o perdidas en la documentación.

4. El 04 de marzo de 2025, realizaron entrega a la Subdirección Local de Bosa la historia social de la niña VCGM del nivel de párvulos por traslado al jardín infantil San Bernardino de la misma Localidad; presentó formato único de inventario documental – FUID.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. El 10 de marzo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización sobre la Política de la Seguridad de la información a las y los colaboradores, presentaron acta de la actividad realizada.

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

4. La unidad operativa cuenta con el usuario SIRBE WEB a partir del 24 de enero del 2025 para la auxiliar administrativa Nayibe Cerquera

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernández	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52444372	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00 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**		
7615-2024	INDEPENDENCIA	27	3	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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 de venta No. 0120 del 07 de marzo de 2025, por valor de $ 1.049.400 de Dotaciones Institucionales –María Hernández, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

Recomendaciones:

*Es importante seguir realizando búsqueda activa de cupos disponibles y completar la cobertura.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernández	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52444372	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Independencia CONTRATO: 7675-2024 FECHA: 27 de marzo 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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nidia L Bustamante	52 444 372	Profesional Responsable	Lic Preescolar	3214889192	
2	Laura Carrero C	1014305905	Profesional en atención	Lic. pedagogía I.	3238088225	Julieth P.
3	Magnolia Bello Guerrero	52 335 803	Profesional en Atención	Lic Pre-escolar	3204258787	Magnolia Bello Guerrero
4	Anyi Liliana Borda	1030584347	Profesional en atención	Maestra en artes	3203422388	Anyi Borda
5	Johana Diaz Leiva	52932196	Profesional en atención	Lic educación básica	3212733481	Johana Diaz
6	Julieth Johanna Hurtado	1077481827	Profesional en atención	Lic. educación infantil	3705136046	Julieth Hurtado
7	Laura Alejandra Chavarro	1000124025	Profesional en atención	lic educación infantil	3144546645	Alejandra
8	Nilva Nekroba Montaño	1016101213	Profesional en atención	Lic. educación infantil	3108945177	
9	Andrea Sanchez	28869445	Profesional en atención	Lic. Pedagogía infantil	3144500201	
10	Carmenza Gutierrez B	52344451	Auxiliar en Atención	Licen. Educación Infantil	3124578408	Carmenza Gutierrez B
11	Estefanía Ochoa R	1093779856	Auxiliar en atención	Lic. en lengua C y C	3014738520	Estefanía O.R
12	Yaybe Cerquera M	52132007	Aux. Administrativa	Tec Administrativo	3223294637	
13	Luz Mery Anaca	1095818505	S. Generales	Tec. contable	3183291884	Luz Mery
14	Leidy Tatiana Nuñez	1032410219	S Generales	Bachiller	3125777721	Leidy Núñez
15	Ana Maria Duarte O.	1030584370	S. Generales	Bachiller	3193625038	Ana Maria Duarte Diaz
16	Elilce Maria P.	35526237	S Alimentos	Bachiller	3123335579	Elilce Maria P
17	Diana N Castillo	1081392943	S Alimentos	Bachiller	3213054819	Diana M. Castillo
18	Mercedes Morcilla	39 655 115	S Alimentos	Bachiller	3219252712	Mercy Morcilla
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner