	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
7626	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	31 / 3 / 25	9

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 / 3 / 25	9:11	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 67 A No 110 B - 25	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Antonio Norte	312 4714926	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	- / - / -	59 / 54 / 51	68 / 67 / 64	- / - / -

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 manos por golpe, atrapamiento o aplastamiento en niñas y niños?	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?	N.A.
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	N.A.

N.A.

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

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

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
Primer Piso	2	**09-2025 / 04-2025**
Segundo Piso	2	**09-2025 / 04-2025**
Tercer Piso	2	**09-2025 / 04-2025**
Cuarto Piso	2	**sep-25**
Número total de extintores:	8	

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 Portátil: 03/03/2025**

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:	86,08 %
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: **17/01/2025** Familias: **20/02/2025**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	-
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, 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).	**17/01/2025**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **22/01/2025** P. EVACUACIÓN: **23/01/2025** P. AUXILIOS: **27/01/2025**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**28/01/2025**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**24/01/2025**
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: Liliana Margarita Arquez Fecha certificado: 27/11/2024 Entidad: SENA **Contra Incendios:** Nombre Lider: Grace Carolina Vargas Fecha certificado: 06/04/2024 Entidad: Bomberos **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Nini Johanna Duarte Fecha certificado: 06/04/2024 Entidad: Bomberos
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** - **Tipo de Simulacro:** - **Total participantes:** - **Tiempo Evacuación:** - **Proyectado / Observaciones:** Proy: 26 de marzo / Pedagogico

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: 24/03/2025 Familias: 24/03/2025
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: **26/02/2025** Familias: 14/04/2025
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 27/03/2025 Familias: 27/03/2025
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: 17/03/2025 Familias: 17/03/2025

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: 24/03/2025 Familias: 24/03/2025
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: **26/02/2025** Familias: 14/04/2025
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: 27/03/2025 Familias: 27/03/2025
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: 17/03/2025 Familias: 17/03/2025

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: **17/01/2025**

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: N.A.

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: N.A.

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: 31/03/2025 Familias: 31/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: 25/03/2025 Familias: 25/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: 17/03/2025 Familias: 17/03/2025
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: 13/03/2025 Familias: 13/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **03/03/2025** Familias: **03/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: **03/03/2025** Familias: **03/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: 20/03/2025 Familias: 20/03/2025

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 14/04/2025 Familias: 14/04/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 31/03/2025 Familias: 31/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 24/03/2025 Familias: 24/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 13/03/2025 Familias: 13/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 24/03/2025 Familias: 24/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 28/03/2025 Familias: 28/03/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: **10/03/2025** Familias: **10/03/2025**

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: **17/02/2025**

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? **SAT**

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.: **CT. No. 2023-0060341**

Fecha de emisión: **15-may-24**

Fecha de vencimiento: **14-may-25**

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

Concepto Técnico de Bomberos 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: -

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

Se realizó solicitud a los propietarios del predio para que por medio de un documento y/o carta formal respondieran sobre el proceso y la viabilidad para obtener la licencia de construcción.

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	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A

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. **N.A.**

SI 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 ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta anterior No. **8** se verificó que:
No presentaron ningún tipo de observación que requiera seguimiento algúno.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Leido el documento estoy de acuerdo con el contenido del acta

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente. Así mismo, se observó infraestructura en general y dotación en buen estado. Se establecieron y planificaron nuevamente los cronogramas para los diferentes planes de Gestion reqeridos en el componente debido a adición en fechade terminación de contrato.

Se observaron mantenimientos los cuales se encontraban programados en el Cronograma de Mantenimientos Preventivos, y fueron realizados en el mes de marzo:

* Levantamiento y retiro de 30 mts de tapete plastico en las areas pedagogicos.
* Implementación de enchape de piso en áreas pedagógicas de 2do piso, sede A.
* Resane en filos del vano, e implementación de tapa de seguridad del registro de agua en sede B.

Adicional, continúan pendientes por realizar lo siguientes mantenimientos:

* Cambiar tapa de Sanitario infantil en baño de niñas y niños de 1er piso, sede B.

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

Se dió visto bueno a la s sguientes facturas:

* Cuenta de Cobro No. 01 emitida el 09 de marzo del 2025, por concepto de mano de obra en mantenimientos programados, por un valor de $1'025.000 COP.
* Fact. No. FE 793 emitida el 12 de marzo del 2025, por conepto de compra de materiales, por un valor de $1'653.000 COP.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las:	**11:45 AM**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	-
Facturas.	FOLIOS:	2
Pólizas.	FOLIOS:	-
Otros.	FOLIOS:	-

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **RAFAEL COGOLLO AHUMEDO**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMIREZ R.**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **9.090.315**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL SERVICIO**	CARGO: **ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN**

Bogotá, D.C. 9 marzo 2025

LA ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN

NIT 800.219.710-5

DEBE A :

YEIMER ARIEL POVEDA SALAZAR

C.C. 9.880.240

LA SUMA: UN MILLÓN VEINTICINCO MIL PESOS MIL M/CTE.

Por concepto de

DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Levantamiento de 30 metros de tapete plástico y limpieza	$ 7.500	$ 225.000
Instalación de 30 metros cuadrados de cerámica 45x45 con acabados	$ 26.667	$ 800.000
	TOTAL A PAGAR	**$ 1.025.000**

YEIMER ARIEL POVEDA SALAZAR
C.C. No. 79.880.240

13-03-2025.

Scanned with CamScanner

BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS
NIT 901.504.929-9
CR 73 A BIS 63F 24
Tel: (601) 3002366967
Bogotá - Colombia
bolivar.comercializadora.90@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 793

Señores	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN		
NIT	800.219.710-5	**Teléfono**	(601) 3000978 - Ext. 000
Dirección	AC 63 70 61	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	12/03/2025, 10:29
Expedición	12/03/2025, 10:29
Vencimiento	12/03/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	CAJA NEW BEIGE PISO EXTERIOR 45*45 CELIMA CAL SEGUNDA CAJA 2,23 METROS	14.00	74,789.92	19 %	1,246,000.00
2	PEGAEASY CERAMICO GRIS GENERICO 25 KILOS	15.00	21,008.40	19 %	375,000.00
3	CONCOLOR BEIGE 1 KILOS CORONA	1.00	26,890.76	19 %	32,000.00

Total ítems: 3

Total Bruto	1,389,075.63
IVA 19%	263,924.37
Total a Pagar	1,653,000.00

Valor en Letras:
Un millón seiscientos cincuenta y tres mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 1,653,000.00

Observaciones:
PEDIDO JARDIN INFANTIL VILLA MARY

13-03-2025

Facturación Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.046.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764075677843 aprobado en 20240724 prefijo FE desde el número 709 al 1000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados Tarifa 11.04

CUFE: bfe2d91ece2db7b230b9dfdd2f4c2637237af9a821c0f94eda9bf6f948e63705b7c2e523582f3accc378147106601ac1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Mary **CONTRATO:** 7626-2024 **FECHA:** 13-03-2025

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
01	08	02	01	03	03	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Rafael Cogollo	9090815	Rector	Lic.	3126771492	
2	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciado Ed. Preescolar	3107573893	Nini Johanna Duarte.
3	Marilu Z Jimenez Bello	52 985 663	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciado Edu. Preescolar	3144779209	
4	Liliana Arquez Fernandez	1014262757	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Pedagogia Infantil	3102409643	
5	Tatiana Elizabeth Murcia D	1007708587	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3163450920	Tatiana Elizabeth Murcia D.
6	Grace Carolina Vargas F.	52983141	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	Grace Carolina Vargas F.
7	Rosa Sonia Reque	39541740	profesional en atención a la Primera infancia	Lic pedagogia infantil	3208705548	Rosa sonia Reque.
8	Jully Paloma Rodriguez Vega	29543936	Profesional en atencion a la primera infancia.	Lic Sociales.	3144355490	Jully Paloma Rodriguez Vega
9	Angelica Cárdenas Cárdenas	1077034468	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil.	3213732529	
10	Lizeth Tatiana Herman	1003964709	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Tecnico Profesional	3013777418	
11	Karol Viviana Herrera Vide	1004094814	Aux en atencion a la primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
12	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo - HCY	Tecnico	3002366967	
13	Soleida Mendoza	1216978409	Servicios generales Lun	Bachiller	3249139083	Soleida
14	yesica sanchez	1116079772	Servicios generales Lun	Bachiller	3105749356	yesica.
15	Adriana Sacua	1007664112	Servicios generales 20x1	Bachiller	3219710726	
16	Janis Venyova	26203690	Manipulador Alimentos	Bachiller	3023721241	
17	Yaritza Mendoza	1085099764	Manipulador Alimento	Bachiller	3144616753	
18	Rocio Morales Mya	45469148	Manipulador Alimentos	Bachiller	3013677762	Rocio Mya
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626-2024	26 4 24	17 5 24	31 3 25	9

FECHA DE LA VERIFICACIÒN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 3 25	8:00AM	Jardín Infantil Villa Mary

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 67 a # 110-25	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Antonio	9427595	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	59 54 37	68 67 46	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 espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
07/03/2025	Socializaciòn con talento humano

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 N/A NO N/A

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

Mes Verificado y Niveles: N/A

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	N/A
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	N/A

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

1er N/A **2do** N/A **3er** N/A **4to** N/A

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?

SAT

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11/03/2025	Socializaciòn con talento humano

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** N/A **NO** N/A

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
N/A	N/A	N/A	N/A

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	N/A
B	Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil	N/A
C	Presentó soportes de las actividades realizadas	N/A

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
Proyecta 21/03/2025	**N/A**	**N/A**

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: NO

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	8	8	8	8	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	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 reemplazo 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 [N/A] NO [N/A]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **N/A**

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 al instrumento anterior y no se tenían aciones pendientes por realizar.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Revisada el acta estoy de acuerdo con el contenido de la misma

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
1,1 El 07/03/2025 realizò socializaciòn con colaboraforas y colaboradores acerca de los ejes establecidos en la actualizaciòn del proyecto pedagògico, durante encuentro presencial.
1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.
2. Para el periodo verificado no aplico, toda vez que la consolidación de las experiencias pedagógicas se realizará al finalizar el mes. Se verificará en el siguiente periodo.
3.Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4.Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes pedagógicos a familias y proyectó socialización para la semana del 25 al 28 de mazo del 2025, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
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. El 11/03/2025 realizò socializaciòn con colaboradoras y colaboradores acerca de los aspectos que conforman y permiten un adecuado acompañamiento a las TSSA de niñas y niños, mediante taller.
7. El responsable de servicio manifestó que se encontraba a la espera de la programación del comité ampliado del mes de marzo. Se revisará en el próximo periodo.
8..Se tenía proyectada realización de jornada pedagógica para el 21/03/2025. Se verificará en el siguiente periodo
9,Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado con la adquisiòn de elementos realizada durante el convenio

R

Esta verificaciòn generó requerimiento: SI ___ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:am

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
7626	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	31 / 3 / 25	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
19 / 3 / 25	No aplica	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67A #110-25	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO NORTE	3124714926	asobenbogota@yhoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 / 54 / 47	68 / 67 / 55	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**AM**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**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?	**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?	**N.A**
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 — No aplica

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 [X]

Cuantos: No aplica

Perfiles: No aplica

Fechas: No aplica

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	[/]	No aplica

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? **N.A**

A. Actividad realizada Programada: Anexo técnico - nutrición

B Fecha de la actividad 21 de marzo 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) **AM**

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	2	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. **AM**

SI [ ] NO [X]

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 [ ] 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?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	127	3	12
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	6
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	3
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		11	11
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		8	6
Promoción en estilos de vida saludable		8	6
Atención en salud de las niñas y los niños		8	6

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 [ ] NO [ ]

A. Actividad realizada 07 de marzo del 2025

B Fecha de la actividad Actividad de bienestar

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 [X]

A. Gestión realizada No aplica

B Fecha de la gestión No aplica

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos 27 de septiembre 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. [/]

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 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? FUID actualizado

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**	X	**NO**	
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 verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio SAT

A	Niveles revisados	Párvulos
B	N° de niños y niñas con documentación completa	2
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	12
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	12
E	Fecha del compromiso	03 de marzo del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de abril del 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	0	1	0	0
B	Anexos	SI							
C	Ficha Critica	NO							
D	Testigo documental	NO							

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	19 de marzo del 2025			

E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0	0	1	0	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: 19 de marzo del 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? N.A

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

C Contó con soporte? SI / 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 No aplica

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? N.A

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

Se subsana a mejorar del mes de febrero frente al cargue de las actas de la jornada liberada y de bienestar y se solicita el cargue en el mes de marzo del 2024 en el sharepoint de las evidencias y se continua con el seguimiento a mejorar del el reemplazo oportuno del talento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Durante la visita no se contaba con el personal de aseo e higiene puesto que se le presento un caso fortuito con su hijo y en el momento no contaba con el soporte de inasistencia justificada.

El asociado se compromete a enviar una hoja de vida y tener un remplazo para estos casos especiales

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se especifica el seguimiento en el formato de medida de control, frente al requerimiento S2024201392 del 2024 del componente de talento humano continua en seguimiento toda vez que la subdirectora local de Engativá, realizará mesa de trabajo con el equipo apoyo a la supervisión para revaluar la respuesta aportada por el asociado e indicar las acciones a realizar para cierre del mismo.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. No han sido convocados a reuniones convocadas por la SDIS .
7. Tienen socialización de la gratuidad del servicio programada para el 19 de marzo del 2025, se evidenció cronograma.
8. En el mes de marzo el jardín infantil cuenta con 16 mujeres contratadas y 2 hombres.

Componente talento humano:
1.No han realizado inducciones en el periodo verificado.
7. Tienen programada socialización para el 21 de marzo del 2025, del componente nutrición y salubridad, se evidenció cronograma.
11. El 07 de marzo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Jully Milena Rodríguez Vega realizó socialización de jornada liberada semana de juego, el arte, la literatura y la exploración dirigido a los y las colaboradoras del jardín infantil, con el objetivo de reconocer el compromiso con el que las y los colaboradores durante esta semana realizaron las experiencias pedagógicas enmarcados en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, reflexionando en lo que estas experiencias aportaron para potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 07 de marzo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Jully Milena Rodríguez Vega realizó socialización de jornada de bienestar y satisfacción al talento humano spa de manos, celebración de cumpleaños y día de la mujer a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente gestión administrativa:
1.No han realizado socialización en el periodo verificado.
2. El 12 de marzo del 2025, la gestora local de la localidad de Engativá Claudia Esperanza González realizó visita de acompañamiento al jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. Tienen programado apertura del buzón de sugerencias el 25 de abril del 2025, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de párvulos cuentan con 14 niños y niñas matriculados de los cuales 12 tienen compromisos firmados el 03 de marzo al 31 de abril del 2025.
6. El 19 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña SSAC para el nivel de párvulos.
7. El 19 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención de la niña SSAC del nivel párvulos.
10. El 19 de marzo del 2025, tienen programado voz a voz y entrega de folleto informativo con la oferta del cupos disponible, se evidenció acta y listado de asistencia.
Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.

En el periodo verificado no presentaron factura administrativa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

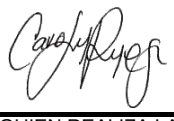
Listado de asistencia: 1 folio
Formato de medida de control: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:45

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**
7626	19	3	25	VILLA MARY

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yoleida Mendoza Hernández	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Manifestó estar autorizando examenes médicos de su hijo. SOPORTE: No presentó soporte, se recomienda el envío antes de las 5:00pm. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 9090315	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la spervisión

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

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2024201665 del 26 de noviembre del 2024	04 de dicicimbre del 2025	X		19/03/2025	Motivo del requerimiento: De acuerdo con el correo electrónico enviado por parte del equipo de seguimiento del sistema SIRBE WEB de fecha 03 de octubre de 2024, sobre el reporte de asistencia correspondiente al mes de septiembre del 2024, se informó que el Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary no realizó toma de asistencia durante el mes, se indagó con el Responsable de servicio sobre los inconvenientes presentados con el aplicativo, solicitándole evidencia de las gestiones realizadas; sin embargo, no presentaron ningún soporte de las acciones realizadas para reportar o solucionar el inconveniente que presentaron en el mes. Acciones correctivas: El 17 de octure del 2024, el asociado solicitó prorroga para los días de asistencia que no fueron tomados, sin embargo solo pudo tomarse asistenia de los días fatantes del mes de octubre. El 10 de diciembre del 2024 se solicitó rspetuosamente al asociado alcance a la respuesta enviada al equipo apoyo a la supervisión el 04 de diciembre del 2024, toda vez que no se describen las acciones para garantizar la no repetición de los hechos ocurridos, por lo que se solicita realizar un plan de seguimiento y mejora continua. A 28 de enero del 2025 no se han enviado el plan de seguimiento y mejora continua, por lo que se proyecta formato de acción a mejora inmediata para el 29 de enero del 2025. El 29 de enero del 2025, medianate correo electrónico el asociado envió plan de seguimiento y mejora continua, en el que se plantea implementar una plantilla de control de asistencia donde se verificará el cargue de la asistencia en el SIRBE Web diariamente. El 19 de marzo del 2025, se evidenció que el asociado implementó plan de seguimiento y mejora continua, en el mes de febrero y marzo hasta la fecha de la visita. Por todo lo mencionado en el formato se proyecta cierre del requerimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA 	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN 
NOMBRE RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid arolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA 9090315	CÉDULA DE CIUDAI 1010237319
CARGO RESPONSABLE DEL SERVICIO	

JARDIN INFANTIL VILLA MARY

PLANILLA CONTROL ASISTENCIA

MES: FEBRERO

HORA:																				
DIA	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28
PARVULOS A	12	12	13	13	13	15	15	15	15	15	15	11	14	14	14	13	14	14	14	
PARVULOS B	10	10	10	11	10	13	12	12	12	12	12	13	14	14	14	14	14	14	14	
PARVULOS C	9	9	11	12	12	13	12	10	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	
PARVULOS D	9	9	10	10	10	11	11	11	11	11	11	12	12	12	12	12	13	13	13	
TOTAL PARVULOS	**40**	**40**	**44**	**46**	**45**	**52**	**50**	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	**52**	**52**	**52**	**51**	**53**	**53**	**53**	**0**
PREJARDIN A	17	17	16	16	13	17	17	17	17	17	17	16	17	17	17	17	17	17	17	
PREJARDIN B	17	16	16	16	12	15	16	15	16	14	16	16	16	16	16	14	14	16	16	
PREJARDIN C	16	17	17	17	12	17	17	17	17	17	17	15	17	17	17	17	17	17	17	
PREJARDIN D	16	16	16	16	14	16	16	16	16	16	16	14	17	17	17	17	17	17	17	
TOTAL ´PREJARDIN	**66**	**66**	**65**	**65**	**51**	**65**	**66**	**65**	**66**	**64**	**66**	**61**	**67**	**67**	**67**	**65**	**65**	**67**	**67**	**0**
GRAN TOTAL	**106**	**106**	**109**	**111**	**96**	**117**	**116**	**113**	**114**	**112**	**114**	**109**	**119**	**119**	**119**	**116**	**118**	**120**	**120**	**0**
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

Scanned with CamScanner

JARDIN INFANTIL VILLA MARY

PLANILLA CONTROL ASISTENCIA

MES: MARZO

HORA:																				
DIA	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28
PARVULOS A	14	13	14	14	13	13	13	13	13	13	13	13								
PARVULOS B	14	14	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13								
PARVULOS C	12	11	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10								
PARVULOS D	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13								
TOTAL PARVULOS	**53**	**51**	**52**	**52**	**51**	**51**	**51**	**51**	**51**	**51**	**49**	**49**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
PREJARDIN A	16	14	16	16	15	17	17	15	16	16	10	10								
PREJARDIN B	16	13	15	15	14	14	14	14	14	14	14	14								
PREJARDIN C	17	13	17	17	17	17	17	17	17	17	10	10								
PREJARDIN D	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	12								
TOTAL PREJARDIN	**66**	**57**	**65**	**65**	**63**	**65**	**65**	**63**	**64**	**64**	**51**	**46**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
GRAN TOTAL	**119**	**108**	**117**	**117**	**114**	**116**	**116**	**114**	**115**	**115**	**100**	**95**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

Scanned with CamScanner

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

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2024201392 del 26 de noviembre del 2024	I2025005807 del 21 de febrero del 2025			19/03/2025	Motivo del requerimiento: En verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión componente talento humano en cuanto al cumplimiento de perfil de hoja de vida de la señora María Ibeth Garavito Chaparro para el perfil de manipulador de alimentos en el jardín infantil Villa Mary, la cual fue postulada por parte del asociado mediante correo electrónico de fecha ocho (8) de octubre del 2024, se evidenció lo siguiente: "No se emite aval a la señora Maria Ibeth Garavito Chaparro, identificada con número de cédula 51953268 para desempeñar el perfil de manipulador de alimentos, ya que está suceptible de confirmación en raxón a que el plan de cualificación emitido por la empresa "MADACA Manipulación de alimentos con calidad"; presenta alteración en las dechas donde se realizó el curso, por cuanto es importante que el asociado allegue el plan de cualificación emitido directamente por la empresa MADACA que concuerde con el carnet aportado en los documentos de la hoja de vida, es de mencionar que el asociado debe realizar una validación de los soportes presentados por cada uno de los aspirantes, por lo tanto una vez aportado el plan y sea verificado con la empresa MADACA se emitirá alcance con no aval definitivo o aval. Acciones correctivas: El asociado radicó respuesta I2025005807 del 21 de febrero del 2025 en la que el asociado menciona que aplicó presunción de buena fe con la aspirante y fue rechaza después del no aval dado por la Secretaría Distrital de Integarción Social, manifiestan también un error administrativo por parte de la empresa MADACA y una ausencia de intención de la aspirante, así mismo manifiestan cambiar de empresa capacitadora por el incidente anteriormente mencionado. El 19 de marzo del 2025, en visita de apoyo a la supervisión componentes talento humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se solicita un alcance a la respuesta, toda vez que se le recuerda al asociado que es responsable del proceso de selección del talento humano donde se debe garantizar la veracidad de los documentso presentados por las y los aspirantes, así mismo el asociado manifestó que fue un error de la empresa MADACA que la empresa misma manifestó, por lo que solicita añadir a la respuesta dada del requerimiento la respuesta escrita que MADACA dió a la fundación. El requerimiento sigue en seguimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid arolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA 9090315	CÉDULA DE CIUDAI 1010237319
CARGO RESPONSABLE DEL SERVICIO	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Mary CONTRATO: 7676-2024 FECHA: 19/03/2025

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	Rafael Cogollo	9090315	Responsable	Lic	3124714926	
2	Liliana Arguez F.	1014262757	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. pedagogia Infantil	3102409643	
3	Grace Carolina Vargas	52983141	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
4	Nini Johanna Duarte B.	525942846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3107573893	Nini Johanna Duarte
5	Mariluz Jimenez Beltrán	52985663	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Educación Preescolar	3144779209	
6	Angelica Cárdenas Cárdenas	1077034468	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Pedagogica Infantil	3213732529	
7	Yully Milena Rodriguez Vega	29543936	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Sociales.	3144355490	
8	Tatiana Elizabeth Murcia D.	1007708587	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Pedagogia Infantil	3163450120	
9	Rosa Sonia Duque	39541740	profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia infantil	3208705148	Rosa Sonia Duque.
10	Carol Juliana Herrera V.	1001094874	Aux. en atención a la primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
11	Lizeth tatiana Hernan	1085964709	Aux. en atención a la primera infancia	Tecnico profesional	3013777418	
12	Miguel Lopez	79790532	Apoyo administrativo	13 Tecnico	3002366967	
13	Yeimer Sierra	1007662125	Servicios Generales	Bachiller	3219719726	
14	yesica gonzalez	6079772	Servicios generales	Bachiller	3165799356	
15	Janis Vergara	76209690	Manipulador Alimentos	Bachiller	3023721248	
16	Cecilia Mendoza	1085099264	manipulador alimentos	Bachiller	3144616755	
17	Rocio Morales Mya	45469198	Manipulador alimentos	Bachiller	3013647462	Rocio Mya
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with 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 VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7626 - 2024	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	31 / 3 / 25	9

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20 / 3 / 25	10:05 a.m	Villa Mary

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 67A 110B 25	Engativa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Antonio	3124714926	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 / 55 / 50	68 / 67 / 62	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO 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?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SAT
	Fecha de la visita:__28/08/2024____ % de implementación__97___.	
	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?	SAT
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.)	SAT
	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?	SAT
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?	N/A
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?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

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	N/A
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	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

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?. SAT

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? SAT

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? NO

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? N/A

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	X

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 humano? SAT

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

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: 2023ER199726

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 14/06/24

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.	SI
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.	SI
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.	SI
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.	SI
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	SI
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	6/02/25
Estructura del PIGA	6/02/25
Normograma Ambiental	6/02/25
Matriz de riesgos Ambientales	12/02/25
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	12/02/25
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	12/02/25
Instructivo de vertimientos	12/02/25
Plan AVU y grasas	12/02/25
Instructivo RCD	26/02/25
Colchones y Colchonetas	26/02/25
PAIPAERS	6/03/25
Cero emisiones	6/03/25

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	3/04/25
Politica cero (agua)	6/03/25
Politica cero (energía)	6/03/25
Politica cero (papel)	6/03/25
Politica cero (residuos)	6/03/25
Plan Integral de Movilidad Sostenible	12/03/25
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	12/03/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	18/03/25
Agricultura urbana	12/03/25
Instructivo fugas ocultas	18/03/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	4/03/25
Consumo sostenible	18/03/25

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 y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	NA
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	NA
Apoyo 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.

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 ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

El responsable del servicio manifiesta que el dia miercoles 19 fui informado de averias que presentaban algunas frutas y se dio orden de devolucion y por supuesto cambio, pero las responsables de retirar los producto en mal estado los depositaron en un lugar no adecuado y no habilitado, en consecuencia se aplicaran los correctivos y sanciones pertinentes ya que igualmente se encontraron articulos de aseo los cuales no era el lugar de deposito.

Se seguira las recomendaciones dejadas en el acta y se le dara respuesta al requerimiento dejado,

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y politicas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:

* Intructivo aparatos electricos y electronicos con talento humano el 04/03/2025.
* Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos solidos - PAIPAERS con talento humano el 06/03/2025.
* Politicas cero agua, papel, energia, emisiones y residuos con talento humano el 06/03/2025.
* Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV con talento humano el 12/03/2025.
* Plan Integral de Movilidad Sostenible con talento humano el 12/03/2025.
* Agricultura urbana con talento humano el 12/03/2025.
* Ahorro y uso eficiente del agua y energia con talento humano el 18/03/2025.
* Instructivo fugas ocultas con talento humano el 18/03/2025.
* Consumo sostenible con talento humano el 18/03/2025.

Se evidenció participación en:

* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de marzo.
* Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de marzo.

Se recomienda realizar cambio de llave en lavamanos infantil 1er piso, sede B.

Se da visto bueno a factura No. FE 794, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos, cambio de llave de lavaplatos y cambio de luminarias por $349.500.

Esta visita generó requerimiento: SI _X__ NO ___

Se genera requerimiento toda vez que en visita del componente del area de gestión ambiental se evidenció en la bodega debajo de la escalera del primer piso:
Almacenamiento de alimentos (frutas y verduras) en un área que no cuenta con las condiciones adecuadas ni es la indicada para este propósito.
Almacenamiento de elementos de aseo.
Almacenamiento de materiales para mantenimientos.
Adicionalmente esta área no cuenta con señalización ni un proposito especifico para su uso.

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. FE 794	1 Folio
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Rafael Cogollo Ahumedo	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9.090.315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 p.m

BCS

BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS
NIT 901.504.929-9
CR 73 A BIS 63F 24
Tel (601) 3002368967
Bogotá - Colombia
bolivar.comercializadora.90@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 794

Señores	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN		
NIT	800.219.710-5	**Teléfono**	(601) 3000978 - Ext. 000
Dirección	AC 63 70 61	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura

Generación	12/03/2025, 10:54
Expedición	12/03/2025, 10:54
Vencimiento	12/03/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	BOLSA BLANCA GRANDE * 50 UN	1.00	32,352.94	19 %	38,500.00
2	BOLSA NEGRA GRANDE *50 UN	2.00	32,773.11	19 %	78,000.00
3	BOLSA NEGRA PEQUEÑA * 50	3.00	21,008.40	19 %	75,000.00
4	LLAVE LAVAPLATOS MERCURY	1.00	42,016.81	19 %	50,000.00
5	BOMBILLO LED 80W ALTA POTENCIA ROSCA E27	1.00	50,420.17	19 %	60,000.00
6	PANEL LED 36 W MERCURY LUZ BLANC A	1.00	40,336.13	19 %	48,000.00

Alejandra Romero
20/03/2025

Total items: 6

Total Bruto	293,697.48
IVA 19%	55,802.52
Total a Pagar	349,500.00

Valor en Letras:
Trescientos cuarenta y nueve mil quinientos pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 349,500.00

Observaciones:
PEDIDO JARDIN INFANTIL VILLA MARY

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764075677843 aprobado en 20240724 prefijo FE desde el número 709 al 1000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados Tarifa 11.04

CUFE: 06b59092030cb26f3d97d6f5ce49b265892f8c3d7f3e961a20a74da769f207df05f4b4ec983c0bac0e243fe8ad2f132c

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.148-6. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica versión 1.3.5

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Mary CONTRATO: 7626-2024 FECHA: 20/03/2025

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	Natalia Losada	40[illegible]206	[illegible]	L.L.	3124714926	
2	Liliana Argüelles	1014267757	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogía Infantil	3102409693	
3	Manuela Jiménez B.	52985663	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Educación Preescolar	3111779209	
4	Tatiana Elizabeth Moreno D	1007708587	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3163950120	
5	Rosa Sonia Daque	39541740	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3208705148	Rosa Sonia Daque.
6	Angelica Cárdenas (Cárdenas)	1079034465	Profesional en la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil.	3213732529	
7	Ximena Carolina Vargas F.	52983141	Profesional en Atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
8	Yully Milena Rodríguez Vega	29543936	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Sociales	3144355490	
9	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3107573893	Nini Johanna Duarte B
10	Lizeth Tatiana Herrera	1090964709	Profesional en atención a la primera infancia	Tecnico Profesional	3013777448	
11	Karol Johana Herrera V	1000048854	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
12	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo	13 Tecnico	3002366969	
13	yesica gonzalez	6079777	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3105799356	
14	Soleida Mendoza	1216978409	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3249139083	Soleida
15	Zuleima Sierra	1007664215	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3219710786	
16	Yanis Vergara	26203690	Manipulador Alimentos	Bachiller	3023721247	
17	Cecilia Mendoza	1085099264	Manipulador Alimentos	Bachiller	3144616753	
18	Rocio Howard Tapia	45469168	Manipulador Alimentos	Bachiller	3013647762	Rocio 8191
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	6 / 12 / 2024	8

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 / 3 / 2025	11:30 M	JARDIN INFANTIL VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67 A ·110 B 25	ENGATIVA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO	3124714926	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	59	52	45	68	67	53	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?	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

9.1.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:	N/A

Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables — SAT

A **Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)**

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: ENCUESTA VIRTUAL

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 21/02/2025

Los datos recogidos se encuentran consolidados — SAT

B **Lectura de identidad (Durante el segundo y tercer mes)**

Soporte presentado: ACTA

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. — SAT

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. — SAT

C **Análisis y apropiación (Durante el segundo y tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional — N/A

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento — N/A

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil — **N/A**

Presenta cronograma bimestral que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. — SAT

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras — N/A

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población — N/A

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria,disposición de espaciosy materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique) — N/A

3 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. **N/A**

Presenta acta o actas en las cuales se determinó cual sería la movilización social a desarrollar **N/A**

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades **SAT**

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	5/03/2025	Psicologa			X		Pautas de crianza
ACTA	SI	17/03/2025	Educadora especial					Ingrreso estrategia

5 Cuenta con soportes del cargue al SIRBE frente al desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños. **N/A**

Presenta acta o actas de reunión interdisciplinar que de cuenta de:

Objetivo del proceso para cada uno de los grupos conformados que comparten factores de riesgo **N/A**

Planeacion de las acciones a realizar con cada uno de ellos **N/A**

Número de sesiones a desarrollar **N/A**

Cuenta con cronograma de las acciones a realizar con los grupos identificados con factores de riesgo que contenga: fecha, temática abordar, estrategia de abordaje, grupo al cual se dirige y profesional responsable **SAT**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha acta de cierre N/A

Cuenta con evaluación y conclusiones de objetivos planteados al inicio del proceso N/A

6 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. **SAT**

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales. SAT

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique) SAT

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños. SAT

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique) SAT

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró. SAT

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad SAT

Cumple con las demás caracteristicas establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento. SAT

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital. **SAT**

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral) SAT

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención SAT

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro) | N/A

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin. | N/A

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente) | N/A

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente) | N/A

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local N/A

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil | N/A

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase | N/A

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento | N/A

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | N/A

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establescan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación. | N/A

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados

N/A

Registre la fecha del acta final N/A

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	0	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
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	0
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	0
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	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 realizò seguimiento al acta anterior, se evidencia cumplimiento de las observaciones.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Leido el documento estoy de acuerdo con el contenido del acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Proyectó la fase de análisis y apropiación para el día 28/03/2025, que permita acercarse al reconocimiento de las prácticas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, entre otras, de la población y planear las acciones pertinentes a ejecutar según las características identificadas.
2. Proyectó socialización con familias para el día 31/03/2025, sobre "Vínculos afectivos" por parte de la profesional en psicología mediante pieza comunicativa.
3.Para este periodo no aplica, toda vez que la movilización social depende de la caracterización poblacional.
4. Presentó soportes de atención individual a familias realizado por el equipo transversal así: El día 05/03/2025 la profesional en psicología trabajo con la familia del participante JDCF del nivel de prejardín sobre pautas de crianza. El día 17/03/2025 la profesional en educación especial trabajo con la familia de la participante MAOG del nivel de prejardín sobre ingreso a la estrategia.
5. Para este periodo no aplica toda vez que las acciones de prevención dirigidas a grupos específicos dependen de la caracterización poblacional.
6. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.
7. Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para este periodo no se realizó socialización de rutas administrativas, toda vez que dio ejecución al cronograma propuesto en el mes de febrero.
8. El responsable de servicio refirió no haber realizado activación de ruta, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
9. Proyecto actualización de acuerdos para favorecer las interacciones con fecha del 31/03/2025 dirigido a familias mediante mesa redonda.
10. Para este periodo no aplica, toda vez que las alianzas territoriales dependen de la caracterización poblacional.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

N/A

Anexos: documentos y número de folios

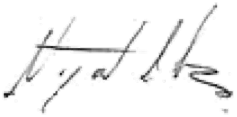
Listado de asistencia del equipo de trabajo 1, Formato de novedades de TH 1 Asistencia fortalecimiento 1.

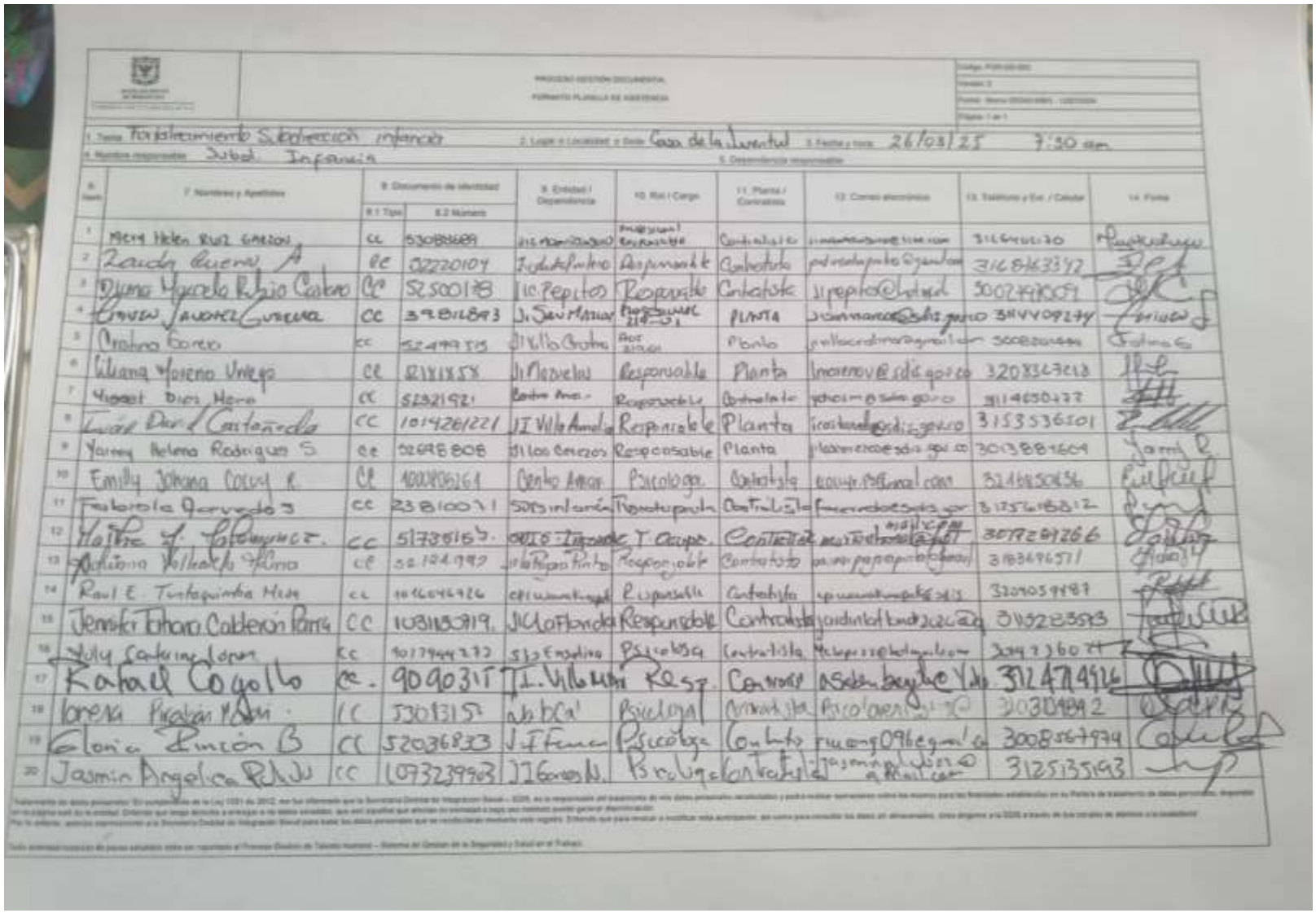
	Ana María González
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Miguel Angel Lopez P	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 79791532	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Auxiliar administrativo	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30 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**
7629	26	3	2025	jardin infantil villa mary

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	RESPONSABLE DE SERVICIO	MOTIVO: FORTALECIMIENTO SOPORTE: LISTADO DE ASISTENCIA TIEMPO: 26/03/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

	Ana María González
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Miguel Angel Lopez P	NOMBRE:Ana Marìa González
No. IDENTIFICACIÓN: 79791532	No. IDENTIFICACIÓN: 1019026978
CARGO: Auxiliar administrativo	CARGO: Apoyo a la supervisión



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: PGD-GD-003
Versión: 2
Fecha: Marzo 2024 (MES - AÑO)
Página: 1 de 1

1. Tema: Fortalecimiento Subdirección infancia
2. Lugar o Localidad y Dirección: Casa de la Juventud
3. Fecha y hora: 26/03/25 7:30 am
4. Nombre responsable: Subd. Infancia
5. Dependencia responsable:

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Mery Helen Ruiz Garzon	CC	53088689	[illegible]	[illegible]	Contratista	[illegible]	3164461670	
2	Zaudy Rivera A	CE	02220104	Subd. Infancia	Apoyo social	Contratista	[illegible]	3168633142	
3	Diana Marcela Rojas Cabra	CC	52500178	Lic. Pepitos	Responsable	Contratista	[illegible]	3007418571	
4	Erwin Javier Gutierrez	CC	1018618893	Jardín San Mateo	Responsable	PLANTA	[illegible]	3144409274	
5	Cristina Correa	CC	52499515	[illegible]	Apoyo	Planta	[illegible]	3008200484	
6	Liliana Moreno Ortega	CC	51818158	Jardín Nazareth	Responsable	Planta	[illegible]	3208367213	
7	Yiggeet Dian Mena	CC	52921921	Centro Amar	Responsable	Contratista	[illegible]	3114630177	
8	Lucía Dorado Castañeda	CC	1014261221	JI Villa Amalia	Responsable	Planta	[illegible]	3153536501	
9	Yarley Helena Rodriguez S	CC	52698808	JI Los Cerezos	Responsable	Planta	[illegible]	3013884609	
10	Emilly Johana Cortes R.	CC	1000805261	Centro Amar	Psicologa	Contratista	[illegible]	3216850856	
11	Fabiola Arevalo S	CC	23810071	SDIS infancia	Tecnico apoyo	Contratista	[illegible]	3175468812	
12	Heidy Y. Tafur [illegible]	CC	51738157	[illegible]	T. Apoyo	Contratista	[illegible]	3079269266	
13	Adriana Valbuena Pinto	CC	52124997	JI Villa Pinta	Responsable	Contratista	[illegible]	3183696571	
14	Raul E. Tunjaquinha Mesa	CC	1016046926	[illegible]	Responsable	Contratista	[illegible]	3209059487	
15	Jennifer Tatiana Cabrera Parra	CC	1031163919	JI Colorado	Responsable	Contratista	[illegible]	3145283593	
16	Yuly Catalina Lopez	CC	1017944773	SDIS Engativa	Psicologa	Contratista	[illegible]	3209760	
17	Rafael Cogollo	CC	9090317	JI. Villa Mar	Resp.	Contratista	[illegible]	3124774916	
18	Lorena Pradilla Ardila	CC	53031315	[illegible]	Psicologa	Contratista	[illegible]	3103094982	
19	Gloria Rincón B	CC	52036833	J. Ilarco	Psicologa	Contrato	[illegible]	3008567934	
20	Jasmin Angelica Pinzon	CC	1073239963	JI Gerardo M.	Psicologa	Contratista	[illegible]	3125135193	

[illegible]

Todo contratista realizara de manera voluntaria todos los reportes al Formato Diseño de Talento Humano – Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa mary CONTRATO: 7626 FECHA: 26-03-25

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	Tatiana Elizabeth Murcia	1009708587	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3163450920	
2	Rosa sonia Dque	39541740	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	3208705148	R. sonia Dque
3	Mariluz Jimenez Beltrán	52985.663	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Educación Preescolar	3144779209	
4	Liliana Vasquez F	1014262757	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3102409643	
5	Angelica Cardenas Cardenas	1077034465	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil.	3213732529	
6	Grace Carolina Ramos F.	52983147	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
7	Jully Milena Rodriguez V	29549936	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Sociales	3144355490	
8	Yuri Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Preescolar	3107573893	Yuri Johanna Duarte
9	Karol Yohana Herrera V	1004094874	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Normalista Superior	3244202703	
10	Lizeth tatiana Herrera	1058964709	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico Profesional	3013777478	
11	Soleida Mendoza	1216978409	Servicios Generales	Bachiller	3249139 83	Soleida
12	Yesica Gonzalez	6079772	Servicios Generales	Bachiller	3165799356	Yesica
13	Adelina Sierra	1007602215	Servicios Generales	Bachiller	3249709726	
14	Cecilia Mendoza	1085099264	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3149616753	
15	Doris Vanegas	76203690	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3023721247	
16	Rocio Morales Hoyos	45469198	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3013677462	Rocio
17	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo	Tecnico	3002366962	
18						
19						
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 SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626-2024	26 4 24	17 5 24	31 3 25	19

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 3 25	8:20 a. m.	MARZO 2025	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67A # 110B -25	ENGATIVA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO	(601) 9427595	jardinvllamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	59 52 45	68 67 55	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?

AM

A. ¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?

NA

Observación: En el periodo verificado no se realizó administración de medicamentos.
Socializaciòn realizada el 20 de enero de 2025.

B. ¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario?

NA

Observación: En el periodo verificado no se realizó suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas.

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?

NO

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?

NA

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
NA	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado, no presentaron brotes u otras enfermedades.

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?

		NA
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)	NA
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?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NO APLICA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NO APLICA

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	SB06N010414	FAVORABLE	17 DE JULIO DE 2024
EPA	AS02N 164737	FAVORABLE	15 DE JULIO 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	NA
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

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?

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

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Para el periodo verificado no aplica realizar autoevaluación de las condiciones sanitarias. La última Autoevaluación se realizó el día 25 de junio de 2024. La actualización de la autoevaluación se realizó el 30 de enero de 2025.	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
ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: No hay exigencias por parte de la autoridad sanitaria. ÁREA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: No hay exigencias por parte de la autoridad sanitaria.	No hay exigencias.

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

EE: **Se informó el 17 de julio de 2024 por Correo electrónico**

EPA: **Se informó el 15 de julio de 2024 por 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	15 DE MARZO DE 2025
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	26 DE MARZO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	3 DE MARZO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	3 DE MARZO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	26 DE MARZO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	15 DE MARZO DE 2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	3 DE MARZO 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 aéreos uno por 1000 litros y otro por 500 litros

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

15 de marzo de 2015

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

SOVE CONTROL AMBIENTAL EU EMISION: 22/05/2024 CS: FAVORABLE

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. 19		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
ARROZ CON LECHE	ARROZ	910g	1000g
	LECHE LECHECONDENSADA	10100ml 555 g	16500ML 600g
	QUESO CAMPESINO	1600g	2370g
	UVAS PASAS	255g	500g
MANZANA	MANZANA	7178g	7585g

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:	SI
	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._30 de enero de 2025_	SI
	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. ___30 de enero de 2025___	SI
	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 DE 2024_	NA

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**
ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
TERCILIA HERNANDEZ MENDOZA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
***** MIRAR OBSERVACIÒN			

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?

AM

A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	NO
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?

NA

En el periodo verificado, Se presenta modificación alimentaria debido a que el niño Johan Marcelo Omaña López del grado prejardín con diagnóstico de autismo, desintegración sensorial y dificultad para aceptación de alimentos, se realiza modificación de textura, para mantener el estado nutricional adecuado. Se indica dar la mayoría de los alimentos licuados; los días que no haya sopa. Se realizará seguimiento para transitar paulatinamente a una textura diferente cada 2 meses

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. 19	**Grupo de edad:3 A 5 años**		**Población: 55**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
PESCADO A LA PLANCHA	30g	30 - 33 g	35	31	34	35	36		C	C	C	78º
ARROZ BLANCO	50g	45-55g	52	48	49	50	58		C	C	C	76º
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y CREMA DE LECHE	30g	22-33g	32	39	37	31	31		C	C	C	4,8º
TAJADA DE PLATANO	26g	24-28g	29	30	31	25	27		C	C	C	65º
SOPA DE FIDEOS	150 cc	135-165cc	156	165	163	163	165		C	C	C	65º
JUGO DE MANGO	150 cc	135-165cc	161	159	151	151	153		C	C	C	3,9°

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	8	8	8	8	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	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. **NA**

SI [/] 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

Subsanó la observación a mejorar relacionada con la identificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores.
Continuo la observación relacionada con los platos deteriorados debido a que realizaron el retiro de ellos, pero no fueron remplazados, se realiza acción de mejora inmediata para que cumplan con la cantidad de menaje de acuerdo con la cantidad de contratados.
Subsanó la observación a mejorar, relacionada con las temperaturas de servido de alimentos en frio, adicionalmente se realizó socialización de almacenamiento y servido de alimentos el día 21 de marzo de 2025.
Subsanó la observación debido a que realizaron el mantenimiento del borde de la ventana de la cocina que se encontraba porosa.
Se encuentra en buenas condiciones de aseo los espacios del jardín.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se tendra encuenta las observaciones dejadas en el acta y se subsanaran en el menor tiempo posible y respecto al contenido del acta estoy de acuedo con el contenido del mismo

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Se realiza alcance, debido a que en el acta # 17 quedó con fecha de 19 de febrero y corresponde al 18de febrero de 2025, adicionalmente no se realizó el compromiso al que se hacía responsable la persona que atendía la vista, debido a que no se diligencio la respectiva recomendación, por lo tanto: Se recomienda que los alimentos listos para el consumo sin proceso térmico, como jugos de frutas y ensaladas frías, se mantengan a una temperatura de refrigeración igual o inferior a 4°C ± 2°C.
observación de quien atiende la visita: " se realizará una reinducción a las manipuladoras de alimentos de toma de temperaturas y se tendrá mayor control la hora del servido".
5C5. de acuerdo con el cronograma de mantenimiento de equipos, se tenía programado para el 20 de marzo el mantenimiento preventivo de estufa de 4 puestos, licuadora familiar y balanza, pero a la fecha no se ha presentado soporte. de igual manera para el 30 de marzo se tenía programado el mantenimiento de la estufa de 6 puestos.
C7N. Se realizó lavado de tanques, en el mes verificado, por motivos de racionamiento habilitaron un tanque de agua por 500 litros.
7C7. se realizó la socialización del plan de saneamiento el día 21 de enero de 2025.
C8. Se realizó socialización de Buenas prácticas de Manufactura, como refuerzo de las temperaturas.
Se realizó cambio de lulo por mango y merluza por filete de basa, con autorización #
C9. El plan de capacitación dio continuidad el día 28 de febrero de 2025 con el tema contaminación y plan de saneamiento y se habló de los 4 programas. 2 horas
21 de marzo con el tema los alimentos y su clasificación. 2 horas.
10C. Continua la observación relacionada a que se evidencian más de 10 platos de seco, manchados y con deterioro por quemaduras. estos fueron retirados, pero faltan para cubrir la cantidad de acuerdo con los contratados.
Se recomienda realizar cambio del menaje que se encuentra en deterioro y que este completo. se realiza acción de mejora inmediata.

MIrar hoja de observación

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1. formato de planilla de asistencia de talento humano.
1 hoja de observaciòn
1 formato de acción de mejora inmediata

	Martha A. Villarreal M.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	**NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956**
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:25 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

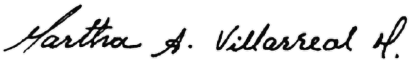
No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7626-2024	VILLA MARY	27	3	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

RECOMENDACIONES:
C5. Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos de equipos de acuerdo con el cronograma proyectado.
C8, se recomienda que cuando se vaya a realizar el cambio de merluza, se realice por un pescado diferente al basa.
C10 Se recomienda adquirir los platos deteriorados, para dar cumplimiento con la cantidad requerida para cubrir la cobertura contratada.

Se recomienda sensibilizar a las profesionales de primera infancia sobre el momento de la asistencia alimentaria.





FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:25 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 7626-2024	**ZONA Y OPCIÓN:**	**ZONA 1 OPCION 1**	
FECHA DE LA VISITA:marzo 27 de 2025			
ASOCIADO: AsociaciÓn Benefactora de Niños (ASOBEN)	**JARDÍN INFANTIL:**	**VILLA MARY**	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: Rafael Cogollo			

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA OBLIGACIÓN	FECHA PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
7	*SALUD Y NUTRICION*	*10. Contar 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.*	*En la visita de verificación realizada el 18 de febrero de 2025, se evidenció que más de 10 platos presentaban deterioro, debido a manchas y quemaduras. Por lo tanto, se recomendó al asociado proceder con el cambio de dichos platos. Sin embargo, al 27 de marzo de 2025, se observó que, aunque se retiraron los platos deteriorados, no contó con la cantidad suficiente para cubrir la cobertura contratada (aproximadamente 30 unidades).* *Se recomienda adquirir los platos faltantes para garantizar la disponibilidad adecuada del servicio de alimentos.*	*Se realizará compra de los platos requeridos y el apoyo a la supervisión realizará conteo en la siguiente visita de verificación.*	*Responsable del servicio y auxiliar administrativo* *29 de marzo de 2025*	*Se realizará en la próxima visita de verificación 2 semana del 1 al 4 de abril*

	Martha A. Villarreal M.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Mary CONTRATO: 7626 -2024 FECHA: 27 de Marzo /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	Rafael Cogollo	909035	Responsable	Lic.	3124714924	
2	Rosa Sonia Duque.	39541740	Profesional en atención a la primera in	Lic enpedagogia infantil	3208705148	Rosa Sonia Duque.
3	Tatiana Elizabeth Murcia O	1007708584	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3163450920	
4	Liliana Arquez F	1014262757	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3102409643	
5	Mariluz Jimenez B	52985663	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3144779209	
6	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3107573893	Nini Johanna Duarte
7	Angelica Cardenas	1077034468	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3213332579	
8	Grace Carolina Vargas F.	52983141	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
9	Jully Milena Rodriguez V	29543936	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Sociales	3144355490	
10	Lizeth Tatiana Herman	1059964709	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Tecnico Profesional	3013777478	
11	Karol Juliana Herrera V	1004094874	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
12	Tercilia Mendoza	1085099264	Manipulador Alimentos	Bachiller	3144616753	
13	Rocio Ariza Ilsa	45469149	Manipulador Alimentos	Bachiller	3013677762	Rocio Ariza
14	Janis Vergara	26203690	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3023721248	
15	Soleida Mendoza	1216978409	Aux Servicios generales	Bachiller	3249139083	Soleida
16	Yesica Gonzalez	6079772	Aux servicios generales	Bachiller	3105799356	Yesica
17	Zoleima Arguello	1007664215	Aux servicios generales	Bachiller	3219719726	Zoleima
18	Miguel Lopez	7171532	Apoyo Administrativo	13 Tecnico	3002366967	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner