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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE VERIFICACION
7594-2024	26 / 4 / 2024	9 / 5 / 2024	30 / 4 / 2025	11

FECHA DE LA VERIFICACION	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
15 / 4 / 2025	7:00AM	EMANUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 #106- 56	Fontibón

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VERSALLES	3502971199	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 / 6 / 3	24 / 24 / 19	40 / 40 / 29	47 / 46 / 27	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?	NA
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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11/04/2025	Socialización con profesionales y auxiliares de atencion a primera infancia

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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

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

Mes Verificado y Niveles: mes de marzo/ 2 por nivel

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de: **N/A**

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

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

1er 6/03/2025 **2do** _____ **3er** _____ **4to** _____

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

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

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

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

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

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
3/04/2025	Socialización con profesionales y auxiliares de atencion a primera infancia

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

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

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

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

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada [NA]

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

C Presentó soportes de las actividades realizadas [NA]

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

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

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

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

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

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

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
factura	papeleria	FEV591	9/04/2025	$ 877.600	no aplica
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

10 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín? **SAT**

11 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

12 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	10	10	10	10	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 remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ]

2	¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?	**SAT**
3	¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?	**SAT**
4	¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?	**SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento a la verificacion del 26/03/2025, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
Se realizó seguimiento a la accion de mejora inmediata proyectada el dia 26/03/2025, evidenciando que dihco espacio fue totalmente sellado, garantizando una adecuada hermeticidad.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VIRIFICACIÓN

Se da cumplimiento a la accion de mejora inmediata que evidencia la intención de garantizar igualmente el cumplimiento de los compromisos adquridos para el convenio.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas, así mismo ejecutaron la propuesta conmemoración mes de la niñez: Bogotá una ciudad para la niñes, descrito en el memorando bojo el consecutivo I2025010158, de la subdirectora para la infancia.
Presentó acta de socialización con profesionales y auxiliares de atención a primera infancia el 11/04/2025, realizando ajustes sobre criterios del marco legal y político, construcción participativa y movilización, mediante mesa de trabajo.
2 Presentó avances del registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de marzo, por cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.
3 presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de marzo. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.
4. Se tenía proyectada entrega de informes a familias para el 5/07/2025, 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, los cuales para este periodo se destacan en su creación y creatividad.
6 Presentó socialización del 3/04/2025, con profesionales y auxiliares de atención a primera infancia, abordando las orientaciones sobre las transiciones en el trabajo con los niños y las niñas, mediante pieza comunicativa.
7.La profesional responsable del servicio se encontraba a la espera de convocatoria para el comité ampliado correspondiente al mes de abril 2025, se verificará el próximo periodo.
8 La jornada pedagógica correspondiente al mes de abril, se tenía proyectada para el 25/04/2025, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
9. Para el mes de abril, realizaron la siguiente adquisición:
Presentó factura FEV 591 del 9/04/2025, del proveedor VICENT LUKE CHOWANIEC, por concepto de papelería, por un valor de $877.600
Se evidencio organización de la bodega de material didáctico.
Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería y formato de inventario de material didáctico.
NOTA: Teniendo en cuenta la visita de la gestora local el 11/03/2025 y la inquietud que se generó desde la planeación y la descripción de los rituales, se elevará la consulta y una vez se tenga concepto desde lo local, se enviará un correo con las orientaciones.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Se realizó seguimiento a la accion de mejora inmediata proyectada el dia 26/03/2025, evidenciando que dihco espacio fue totalmente sellado, garantizando una adecuada hermeticidad.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia (1) formato talento humano(1) carta de renuncia (1)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52962656
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00AM

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

CONVENIO: 7594/2024 **ZONA Y OPCIÓN:**

FECHA DE LA VISITA:

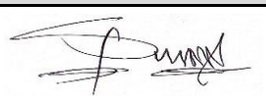
FECHA EN QUE SE DETECTO LA OBSERVACIÓN:26/03/2025

ASOCIADO: Fundacion Manos Unidas de colombia **JARDÍN INFANTIL: Emanuel**

RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: Maria del Pilar suarez

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	CUMPLIMIENTO DE LA OBSERVACION		SOPORTE DE CUMPLIMIENTO
				Marque con un X el grado de cumplimiento		
				Satisfactorio	*A Mejorar*	
1	Nutricion	Documentar e implementar plan de saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo tecnico y dando cumplimiento a la resolucion 2674 de 2013 expedida por el ministerio de salud y proteccion social o aquella que la modifique o sustituya	*Se evidencio un espacio en la oficina , en el cual guardan archivo , protectores cunas, espumas, telas, cajas de carton*	*X*		*En el seguimiento realizado el dia de hoy , se evidenció que dicho espacio fue totalemte sellado , garantizando una adecuado hermeticidad*
2	Ambientes educativos y protectores	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos		*X*		
3	administativo	Organizar , concervar y realizar la disposicion final de los registro (archivo documental) del jardin infantil, asegurando su integridad disponivilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes de acuerdo a lo establecido por los lineamientos, de sistema interno de gestion documental y archivo.		*X*		
4	Gestion documental	Disponer de areas adecuadas para almacenar la documentacion que tiene bajo custodia en atencion a la normatividad vigente, las cuales como minimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecida po la entidad		*X*		

Esta visita genera requierimiento SI ___ No ___

 FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA: MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
NOMBRE Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE Monica Liliana Martinez Barreto
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52962656
CARGO:Profesional Responsable del servicio	CARGO:Apoyo a la supervisison

Bogota,13 de marzo de 2025

Maria del Pilar Suarez Palacios
Coordinadora
Fundación Manos unidas de Colombia

Asunto: Renuncia al Cargo

Estimada Maria del Pilar,

Por medio de la presente, presento formalmente mi renuncia al cargo de auxiliar de cocina en la Fundación Manos Unidas de Colombia, siendo mi último día laboral el 31 de marzo de 2025.

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento por la oportunidad de haber formado parte de esta empresa, así como por el aprendizaje y las experiencias adquiridas durante mi tiempo aquí. Ha sido un privilegio ser parte de este equipo.

Por motivos personales, he tomado la decisión de no continuar en la empresa. No obstante, me comprometo a dejar en orden mis responsabilidades para facilitar una transición lo más fluida posible.

Aprecio mucho todo lo vivido en la Fundación Manos Unidas de Colombia y me llevo grandes enseñanzas y recuerdos. Espero que en el futuro nuestros caminos puedan volver a cruzarse.

Atentamente,

JOSEFINA HERNANDEZ REY
313 8130620

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7594/2024	15	4	2025	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
josefina Hernandez Rey	Manipulador de alimentos	MOTIVO: renuncia SOPORTE: carta de renuncia del 31/03/2025 Tiempo:trabajó hasta el 31/03/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO:Paula Ginneth Castañeda Orosco FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/04/2025 ARL: 11/04/2025 FECHA DE INGRESO: 11/04/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con personal DIAS A DESCONTAR : 8 dias habiles y 2 de fin de semana FECHA DE DESCUENTO: del 1 al 10 de abril 2025

	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ P	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
No. IDENTIFICACIÓN: 52329326	No. IDENTIFICACIÓN: 52962656
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE	CARGO:Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel CONTRATO: 7594/2024 FECHA: 15/04/2025

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar Suarez	52329326	Prof. Responsable	T.O Profesional	3502971199	
2	Nubia Cortes O.	52050452	Prof. Atenc Prive Inf	Lic Pedagogy Infant	3143278665	
3	Paola Buitrago	1016052828	Prof. Atenc. prim. Inf.	Lic pedagogia infantil	311 83406 03	
4	Lubia Pinzon T.	52482576	Prof Atenc. P. Inf.	Lic. Pedagogia Inf	3143972891	
5	Sandra M. Moque Diaz	53098199	Prof. Aten Prim Inf	Lic. Pedagogia Inf	3123913251	
6	Libia Ximena Aliza	1072645127	Prof Atencion Primer Inf	Lic Educación Infantil	3108705467	
7	Sandra Milena Daza	1074159463	Prof. Atencion Primer Inf	Lic Pedagogia Inf	3123113788	Sandra Daza C.
8	Heroldo Giovanny Rondo	1016093049	Prof. Aten Prim. Inf	Lic deporte	3163441368	
9	Ivis Andrea Hanny	52498421	Prof Aten Primera	Lic Preescolar	3103498460	
10	Jinet A. Chacon Barajas	1030681889	Prof. aten. Prim. Inf.	Lic. Pedagogia Infantil	3219593894	Alejandra Chacon
11	Luisa Maria Ramirez	1014242606	Prof. Aten Prim Inf.	Lic. ed. Preescolar	3214540733	
12	Nicolle Dayana Laverde	1001188193	Aux Atencion PI	Tecnica	3124874073	Nicolle Laverde
13	Wilberth Sabaraín Ch.	22570881	Aux Atención Pinf	Normalista Superior	3105572825	Wilberth Sabaraín.
14	Ing Barbosa R	1016109554	Aux Admin	Tecnica	3208139312	
15	Gloria c Nieto	39533374	P-aseo e higiene.	Bachiller	3134240512	Gloria c Nieto
16	Carolina Huertas	1012380946	Paseo e higiene	Bachiller	3223003245	Carolina Huertas
17	Sandra Arenas C	34503675	P. aseo e higiene	Bachiller	3228001333	
18	Paula Castagneda O	1016069686	Manipulador Alimento	Bachiller	3192030486	
19	Sandra Rodriguez	53136176	Manipulador Alimentos	Bachiller	3192887389	Sandra Rodriguez
20	Luceiys Rodriguez	50909964	M. Alimentos	Bachiller	3133437760	
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner