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
7595	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
29 / 4 / 25	8:00	COLOR KIDS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 19 #106-35	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELÉN	9260735	jicolor@gmil.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 / 14 / 9	46 / 46 / 32	45 / 44 / 41	60 / 60 / 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?	**N.A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**SAT**
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

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

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con el talento humano?	**SAT**

A. Actividad realizada: Inducción

B Fecha de la actividad: 07 de abril del 2025

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 ?	**N.A**

SI [/] NO [/]

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?	**SAT**

Contrato	SI	
Afiliación al SGSSS	SI	
ARL	SI	
Renuncia	SI	
Incapacidad	SI	
Otra	NO	No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: 02 y 09 de abril del 2025

5	¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**

A	Hoja de vida	SI
B	Soportes de formación	SI
C	Soportes de experiencia	SI
D	Copia de documento de identidad	SI
E	Vinculación a seguridad social	SI

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

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

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

A. Actividad realizada: Componente nutrición y salubridad

B Fecha de la actividad: 16 de abril del 2025

8 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	12	1
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	3
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	1
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	3
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	3

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 [X] NO [ ]

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

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	165	3	7
Prevención y Detección de la violencia sexual		4	7
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		7	8
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		16	23
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		13	20
Promoción en estilos de vida saludable		13	20
Atención en salud de las niñas y los niños		13	20

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

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Jornada liberada conectando con nuestro ser

B Fecha de la actividad: 04 de abril del 2025

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

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: No aplica

B Fecha de la gestión: No aplica

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 22 de marzo del 2025

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	Caminadores 4
B	N° de niños y niñas con documentación completa	4
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	3
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	3
E	Fecha del compromiso	28 de marzo del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	28 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	NO	Cuántas	0 0 2 2 0
B	Anexos	SI		
C	Ficha Critica	NO		
D	Testigo documental	SI		

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI		NO	X
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	X	NO	
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	X	NO	
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS				

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 00220

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS

02, 03, 07, 10, 11, 14, 22, 23 Y 24 de abri 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 (x)

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? N.A

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

Continua compromiso a mejorar toda vez que no contaron con el reemplazo oportuo del talento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Con el objetivo de fortalecer el manejo adecuado de los procedimientos administrativos, se realizará una capacitación para el talento humano enfocada en la gestión de novedades relacionadas con retiros laboral

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se relaciona el seguimiento al requerimiento del componente talento humano y gestión administrativa en el formato anexo de medidas de control.
5. El 22 de abril del 2025, el asociado recibió y notificó a la subdirección local visita por parte de inspección y vigilancia.
6. El 10 de abril de 2025, La profesional de atención a la primera infancia asistió a comité técnico virtual mediante la plataforma Teams, se evidenció asistencia digital.
El 23 de abril del 2025, La profesional de atención a la primera infancia asistió a comité de casos PDV en el jardín infantil oso de anteojos, se evidenció listado de asistencia.
7. El 28 de abril del 2025, la auxiliar administrativa realizó socialización a los padres, madres y acudientes, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. En el mes de abril del 2025, contó con la contratación de 24 mujeres.

Componente talento humano:
1.El 07 de abril de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera dirigió socialización realizó inducción a las señoras Francy Paola Ramírez Moreno y Ismenia Suaza Maldonado, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. Se evidenció acta de entrega y firma del contrato por parte de las señoras Francy Paola Ramírez Moreno y Ismenia Suaza Maldonado, se evidenció acta y firmas correspondientes.
5. Falta la cuenta bancaria de la señora Francy Paola Ramírez Moreno.
7. El 16 de abril del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lorena Gómez dirigió socialización de alimentación saludable en niños y niñas de 6 meses a 5 años a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
11. El 04 de abril del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera dirigió jornada liberada conectando con nuestro ser con el objetivo de propiciar espacios de fortalecimiento del ser de los colaboradores de los jardines infantiles para contar con el equipo de trabajo sensible y comprometido con la primera infancia, cuyas cualidades humanas , conocimientos y capacidades les permitan acompañar de manera pertinente y con calidad a la niñas y los niños desde el reconocimiento como sujetos protagonistas de su desarrollo dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 12 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio dirigió socialización de solución de controversias dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 16 de abril del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera dirigió jornada de bienestar laboral con el objetivo de llevar a cabo diferentes juegos en equipo e individuales con el fin de promover la integración y el bienestar del talento humano dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente gestión administrativa:
1.El 07 de abril de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina María Herrera dirigió socialización a las señoras Francy Paola Ramírez Moreno y Ismenia Suaza Maldonado, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 28 de marzo del 2025, la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Mileidy Torres, la auxiliar administrativa y el señor Richard Núñez padre de familia de la niña HIB de nivel caminadores realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta, listado de asistencia

Se evidencio acta listado de asistencia.
El 28 de abril del 2025, la auxiliar de atención a la primera infancia María José Fonseca García, la auxiliar administrativa y la señora Adriana Torres madre de familia de la niña EGT de nivel pre jardín realizaron apertura del buzón de sugerencias evidenciaron 6 formatos de felicitación, se evidenció acta listado de asistencia.
5. En el nivel de caminadores 4 cuentan con 8 niños y niñas matriculados de los cuales 3 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia del 28 de abril al 28 de junio del 2025.
6. El 22 de abril del 2025, realizaron inscripción del niño JGSE y JIVF para el nivel de caminadores, de los niños JIVF y JEVF de nivel prejardín.
7. El 02 de abril de 2025, realizaron actuación en atención de la niña MNRC de nivel caminadores.
El 03 de abril del 2025, realizaron actuación en atención de la niña KGIP de nivel caminadores.
El 07 de abril del 2025, realizaron actuación en atención del niño EM de nivel caminadores.
El 10 de abril del 2025, realizaron actuación atendido de la niña NPV de nivel caminadores.
El 11 de abril del 2025, realizaron actuación atendido de la niña NDLALB de nivel caminadores.
El 14 de abril del 2025, realizaron actuación en atención del niño VGR de nivel caminadores, de las niñas AYME y ZES de nivel párvulos.
El 22 de abril del 2025, realizaron actuación atendido del niño MJBB de nivel pre jardín.
El 23 de abril del 2025, realizaron actuación en atención del niño MRZ de nivel pre jardín y actuación de atendido de la niña MJCP de nivel sala materna.
El 24 de abril del 2025, realizaron actuación en atención de la niña EDLACS de nivel caminadores, realizaron actuación de atendido de la niña AIRU de nivel caminadores y del niño CJVLL de nivel prejardín.
9. Se verificó las asistencias SIRBE Web del 01 al 28 de abril del 2025 y se evidenció que ha sido tomada oportunamente.
10. Cuentan con la cobertura completa del jardín infantil.
Gestión documental:
3. No presentó daño o pérdida de la documentación en el periodo verificado
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado

Seguridad de la información:
1.El 28 de abril del 2025, la auxiliar administrativa realizó socialización a los padres, madres y acudientes, se evidenció acta y listado de asistencia.

Presentaron factura administrativa No.FEV596 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 17 de abril del 2025, por valor de $120.500, se da aval sujeta a verificación de precios.
Presentaron factura administrativa No.FEV590 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 09 de abril del 2025, por valor de $1.103.100, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

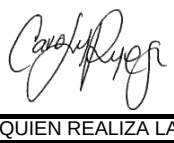
Listado de asistencia: 1 folio
Ausencias del talento humano: 1 folio
Soporte de ausencias: 4 folio
Anexo hojas de vida: 2 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:45

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**
7595	29	4	25	COLOR KIDS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Lorena Gamboa González	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó renuncia SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 31 de marzo del 2025, laboró hasta el 31 de marzo del 2025 TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Ismenia Suaza Mladonado FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 01 de abril del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 02 al 30 de mayo del 2025 ARL: Sura 02 de abril del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 01 de aabril del 2025
Magda Yamile Rodríguez Vera	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó renuncia SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 04 de abril del 2025, laboró hasta el 04 de abril del 2025 TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Francy Paola Ramíre Moreno FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 04 de abril del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 05 al 30 de abril del 2025 ARL: EQUIDAD 05/04/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Delcy Adriana Camargo Pérez	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad de su hija SOPORTE: valoració de su hija, que está incapacitada. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Magda Yamile Rodríguez Vera FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios 29 de abril del 2025. ARL: Sura 29 de abril del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Olga Lucía Vasquez Cruz	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Ausencia por cita médica SOPORTE: Notificación de cita médica 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 alica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.324.155	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogotá, 31 marzo de 2025

Señores

Fundación Manos Unidas de Colombia
Jardín Infantil Color Kids
Coordinadora Elizabeth Díaz

Asunto: Renuncia laboral

Cordial saludo,

Yo, Lorena Gamboa González identificada con la cedula 1.012. 392. 558 de Bogotá me dirijo a ustedes para presentar mi renuncia al puesto asignado dentro del Jardín Infantil Color Kids, ya que por motivos personales no podre continuar laborando las funciones asignadas.

Quiero dar gracias a la Fundación Manos Unidas de Colombia a la coordinadora Elizabeth Díaz y al representante legal Juan Carlos Fique por haberme permitido trabajar, siendo una empresa de calidad humana y de crecimiento personal y laboral ya que he aprendido mucho y valoro las experiencias compartidas con mis compañeros de trabajo.

Agradezco nuevamente la oportunidad de haber formado parte de la Fundación Manos Unidas de Colombia y espero que podamos mantener el contacto en el futuro.

Cordialmente,



Lorena Gamboa González
CC 1012.392.558 Bgt
Celular: 3124167001

	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: COLOR KIDS	**Fecha de verificación: 29/04/2025**
Nombre: Ismenia Suaza Mladonado	**Perfil: Auxiliar de atención a la primera infancia**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EL SERVICIO ACIONAL DE APRENDIZAJE SENA 24 DE AGOSTO DE 2016
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC1018491552 DE BOGOTÁ
6	Vinculación a seguridad social	X			EPS: FAMISANAR PENSIÓN: COLPENSIONES ARL: EQUIDAD 02/04/2025
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			BANCO CAJA SOCIAL 24144706709
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
#	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
#	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos		X		
#	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	X			
#	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			
#	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
#	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
#	Esquema de vacunación	X			

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Elizabeth Diaz	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

Bogotá 04 de abril de 2025

SEÑORES:
FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
JARDIN INFANTIL COLOR KIDS

ASUNTO: RENUNCIA AL CARGO DE PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA.

Respetados señores:

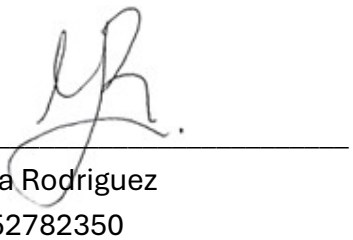
Por medio de la presente, me permito presentar mi renuncia voluntaria al cargo de Profesional Titular en Atención a Primera Infancia, a partir del día 4 de abril de 2025.

Agradezco profundamente la oportunidad que me brindaron de hacer parte de esta institución y contribuir al desarrollo integral de la primera infancia. Ha sido una experiencia enriquecedora tanto en lo profesional como en lo personal.

Deseo manifestar igualmente mi total disposición para continuar colaborando con la fundación en caso de que requieran mi apoyo o disponibilidad para realizar reemplazos de manera ocasional. Será un gusto seguir aportando desde esa modalidad, siempre que así lo necesiten.

Agradezco su comprensión y quedo atenta a cualquier trámite que se deba realizar para formalizar este proceso.

Atte.



_____

Magda Rodriguez
C.C. 52782350
Tel: 311 8674480

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS**	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: COLOR KIDS	**Fecha de verificación: 29/04/2025**
Nombre: Francy Paola Ramíre Moreno	**Perfil: Auxiliar de atención a la primera infancia**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			LICENCIADA EN EDUCACIÓN PRESCOLAR - UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA (MARZO 2015)
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC1019013538 DE BOGOTÁ
6	Vinculación a seguridad social	X			EPS: COMPENSAR PENSIÓN: PORVENIR ARL: EQUIDAD 05/04/2025
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria			X	
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
#	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
#	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos		X		
#	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	X			
#	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			
#	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
#	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
#	Esquema de vacunación	X			

OBSERVACIONES

PENDIENTE ERTIFICACIÓN BANCARIA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Elizabeth Diaz	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

SPLA	PROCESO MISIONAL – ATENCIÓN DOMICILIARIA	CODIGO	M-DO-FO-SPLA-06
	FORMATO DE VALORACIÓN DE INGRESO	VERSIÓN	1

TIPO DE CONSULTA: SJE INGRESO: X NO INGRESO: ____ SALA CMS

FECHA DE VALORACIÓN: 25/04/23 HORA: 11:50 CAMA 3134

ENTIDAD: S.A.S.1 EPS: X PREPAGADA: ____

DATOS DEL PACIENTE

PEDIATRA TRATANTE: [illegible]

NOMBRES Y APELLIDOS: [illegible]

N° DE IDENTIFICACIÓN: RC [illegible]

FECHA DE NACIMIENTO: AA [illegible] MM 04 DD 18 EDAD: [illegible]

DIRECCIÓN: [illegible]

TELÉFONOS: [illegible] BARRIO: [illegible]

CUIDADOR RESPONSABLE: [illegible] E-MAIL: ____

MOTIVO DE CONSULTA: Agudo X Crónico ____ Infección Respiratoria X Antibiótico Endovenoso ____

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO:
Servicios públicos completos en casa (Agua, luz, gas, teléfono e internet) SI X NO ____
Infraestructura interna en el hogar (Cocina, baño, piso, techo, paredes, ventanas y cuartos) SI X NO ____
Elementos básicos para la higiene y alimentación SI X NO ____

MC Y ENFERMEDAD ACTUAL:
Paciente con antecedente traqueostomia que ingresa [illegible]
Para traqueostomizar, decanulacion y retiro de [illegible]
[illegible]

ANTECEDENTES: [illegible]

RAS: [illegible]

SIGNOS VITALES:
FC 130 FR 30 FA ____ T° 36.3 SAT 95% PESO 8.5 PESO IDEAL 8.5 TALLA 60 cm

HALLAZGOS POSITIVOS AL EXAMEN FISICO:
[illegible]

PARACLINICOS E IMAGENES DIAGNOSTICAS:

DIAGNOSTICO INGRESO:
1. [illegible] 2. [illegible]
3. [illegible] 4. ____

ORDENES MEDICAS DE INGRESO:
1. [illegible] 6. ____
2. [illegible] 7. ____
3. [illegible] 8. ____
4. [illegible] 9. ____
5. [illegible] 10. ____

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: [illegible]


Atras
Ver citas médicas para
OLGA VASQUEZ
Proximas Consultas
Agenda Programada
2025-04-11 18:45:00
MEDICINA GENERAL
2025-04-29 11:00:00
HTA/Cronico - Medico
Proximas Ayudas Dx
Post-Fechados
Proximos Medicamentos
Post-Fechados

	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.
	S2025053456 del 02 de abril del 2025	09 de abril del 2025			29/04/2025	Motivo del requerimiento: Componente de Talento Humano: se evidenció que la auxiliar administrativa no se encontraba en el jardín infantil y no presentó soporte de ausencia. Componente Gestión administrativa Durante el recorrido realizado al jardín infantil aproximadamente a las 10:45 a.m., se llevaron a cabo cuatro (4) llamadas telefónicas de manera aleatoria a madres y padres de familia de los niveles maternal 2, caminadores 2, párvulos 2 y prejardín 2, consultando por las asistencias de los participantes entre el 3 y el 7 de marzo de 2025; en estas se evidenció falta de coherencia entre los reportes de asistencia y lo referido por los padres de familia, así: La señora María Beleño Barrera madre de familia del niño AMBL del nivel de caminadores 2 manifestó "No ha realizado ningún pago al jardín infantil por ningún concepto y manifiesta que el día lunes, no llevó al niño al jardín infantil"; al verificar la lista de asistencia diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero se evidencia registrada la convención "A" de asistente para el día lunes 03 de marzo, al indagar el por qué la diferencia con lo referido por la mamá, ella manifestó: "La mamá esta confundida de semana, ella no trajo a Axel la semana pasada"; en atención a esto, se estableció nuevamente comunicación con la madre de familia quien reitera "No llevé a Axel el lunes 03 de marzo". El señor Pedro Nel Molano padre de familia del niño LSMC del nivel de pre jardín 2 manifestó "El año pasado pagué por la plastificación del carnet 10mil o 20mil pesos no recuerdo exactamente" y al consultarle por la asistencia del niño en la semana manifestó "El martes, miércoles y hoy viernes no llevé al niño al jardín porque el psicólogo nos dijo que si el niño estaba enfermo era mejor no llevarlo para que no contagiara a los demás"; se le consultó nuevamente por los días exactos en que no trajo al niño y manifestó "martes, miércoles y hoy", al verificar la asistencia diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Adriana Camargo se evidenció registro de la convención "A" de asistente para dichos días, al indagar el por qué la diferencia con lo referido por el padre, ella manifestó "No sé porque te dijo eso, la semana pasada el no trajo al niño, pero no sé qué pasó" Acciones correctivas: El 09 de abril del 2025 el asociado dió respuesta así: Componente talento humano: La no se encontraba en el jardín, dado que el día anterior presentó su renuncia, motivo por el cual no se generó un soporte formal de ausencia. Al día siguiente a la visita se procedió con la contratación de una nueva auxiliar administrativa, garantizando la continuidad de las funciones del cargo y evitando afectaciones en la gestión administrativa del jardín infantil.De acuerdo con la líder del componente administrativa dicha contratación no requirió aval , cumpliendo con los criterios establecidos para la vinculación del talento humano. En relación con lo manifestado por la señora Maria Beleño Barrera madre del niño AMBL de nivel caminadores 2, la profesional en atención a la primera infancia, Karen Forero, informa lo siguiente: "Cuando la supervisión me preguntó sobre la asistencia del niño, mencione que no habían asistido el 26 de fbrero, tal como se registra en el diligenciamiento del formato de nvedades. Posteriormente, el día 03 de marzo el niño asistió al jardín con socialización con el talento humano sobre el adecuado diligenciamiento de asistencia diario y el formato de registro de novedades. Respecto a la asistencia del niño, en la llamada inicial el señor señaló que su hijo no había asistido al jardín el martes y miércoles de la semana pasada, además del viernes, día de la llamada. No obstante, al revisar su declaración en el acta aclaratoria, precisó: "Es posible que no me haya expresado correctamente" reconociendo que la información referida inicialmente pudo haber generado una interpretación errónea. El 29 de abril del 2024, en visita de apoyo a la supervisión componentes talento humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se informa al asociado COMPONENTE TALENTO HUMANO No presentaron las acciones tomadas frente a la situación; así mismo no se adjuntó el plan de mejora junto con los documentos pertinentes, que garanticen la contratación del personal requerido de acuerdo con los niños y niñas matriculados de manera oportuna. COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Frente a las declaraciones de la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero "Cuando la supervisión me preguntó por la asistencia del niño, mencioné que no había asistido el 26 de febrero tal como se registra en el diligenciamiento del formato de novedades" estas no dan cuenta de la diferencia entre lo referido de la mamá y la "A" de asistente diligenciada en el listado de asistencia el 03 de marzo del 2025, se reitera que se realizó una segunda llamada a la madre de familia quien manifestó que no llevó al niño al jardín infantil el 03 de marzo del 2025, llamada que fue escuchada por la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero. Frente al acta aclaratoria presentada de la profesional de atención a la primera infancia Adriana Camargo y el señor Pedro Nel Molano del 10 de marzo del 2025, donde se manifiesta una confusión por parte del padre de familia al dar su respuesta en la llamada, no se aclaran el o los días que el niño no asistió al jardín infantil. Así mismo frente al diligenciamiento de las asistencias no se evidencian acciones que garanticen que dichas situaciones no se vuelvan a presentar. El requerimiento continua en seguimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: Elizabeth Diaz	NOMBRE: Yenid arolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 52.324.155	CÉDULA DE CIUDA[1010237319
CARGO: Responsable	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color kids CONTRATO: 7595 - 2024 FECHA: 29/04/2025

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	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Elizabeth Diaz G.	52324155	Responsable	Administradora	3125453222	
2	Fanny Paola Ramirez Mamo	1019013538	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en ed. Preescolar	3134624011	
3	Yanneth Figue	52487.161	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Preescolar	3138846968	Yanneth Figue
4	Luisa Fernanda Ramirez H	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3134013997	LUISA FDA RAMIREZ H
5	Yuris Arciala T	45503664	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Educ. Infantil	3125623991	
6	Magda Rodriguez	52782350	Profesional en atención a Primera Infancia	Psicologa	3118694480	
7	Dorotty Patricia Jimenez	52696441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3112732091	Patricia J.
8	Johana Katherine Ochoa	1024565055	Profesional en atención primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3198812463	
9	Vanessa Ortiz Bonilla	1073254768	Profesional en atención Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	
10	LORENA JAZMIN CUERVO	1016053252	Profesional Atención a primera infancia.	Lic. Pedagogia Inf.	3166193055	LORENA J
11	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional atención a la primera infancia	Lic Pedagogia inf	3174286551	Pilar Medina
12	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3183313284	KAREN J. FORERO
13	Lina Maria Herrera Ro	1.019.265.188	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	318-323-39-21	
14	Desiderio Correa S	1019000105S	Profesional Atención Primera I	Especialista en all integral	315-6813104	
15	Ismenia Suaza	1018497552	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Técnica	3126127678	Ismenia S.M.
16	Diana Melida Torres Fgue	52483051	Auxiliar en atención a la 1ª infancia	Técnica	3024544805	
17	Maria José Fonseca G	1031177035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3143001423	Maria fonseca G
18	M. Camila Barragan	1026597742	Aux. Administrativa	tecnologa	9260735	
19	Mercedes Rodriguez	52326045	Aux Aseo e Higene	Tecnico	8138278780	
20	Julia Sanchez	39696527	Aux aseo e higiene	Bachiller	3122727912.	
21	Marcela Veloza	52783812	Aux aseo higiene	Bachiller	3208551375	
22	Yhojana Pinzon	1069716586	Manipuladora de alimentos	Tecnico	3113776783	
23	Omaira Cárceres	63561756	Ay. Almacen S	Tecnico	3144007923	
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner