ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO, GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION 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
7605	24 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	30 / 5 / 2025	12

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 / 5 / 2025	10:16	PIEDRA VERDE

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 136A # 133-40	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TOSCANA	3143578181	fundacion@celestinfreinet.edu.co liderdecoordinadoras@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	212 / 198 / 141	260 / 258 / 213	0 / 0 / 0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	N.A
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	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 talento humano nuevo

B Fecha de la actividad: El 20 de mayo de 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 ?	**SAT**

SI [X] NO [ ]

Cuantos: 2 hojas de vida

Perfiles: auxiliar administrativo y servicios generales

Fechas: El 08 y 12 de mayo de 2025

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	NO	
Incapacidad	NO	
Otra	NO	/

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: El 12, 20 y 22 de mayo de 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: Socialización del anexo técnico y diligenciamiento de formatos

B Fecha de la actividad: El 21 de mayo 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	28	26	26	26	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	9	9	9	9	0
Auxiliar administrativo	3	3	3	2	0
Manipulador de alimentos	6	6	6	6	0
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	6	6	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. **SAT**

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? **SAT**

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	472	6	19
Prevención y Detección de la violencia sexual		10	16
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	16
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		32	49
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		27	27
Promoción en estilos de vida saludable		27	27
Atención en salud de las niñas y los niños		27	27

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 mediante el tema hacia el encuentro con mi ser

B Fecha de la actividad: El 02 de mayo de 2025

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

SI [/] NO [/]

A. Gestión realizada: No aplica

B Fecha de la gestión: No aplica

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 09 de octubre 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. [N.A]

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

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

1	¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín	**SAT**
2	¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al	**SAT**
3	¿Organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín	**SAT**

¿Cómo? Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y niñas organizado.

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente? **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**		**NO**	X
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? No aplica

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para **SAT**

A	Niveles revisados	pre jardín 8, 9, 10, 11, 12 y 13
B	N° de niños y niñas con documentación completa	45
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	47
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 27 y 30 de abril de 2025, 2, 7, 9, 12, 17 y 21 mayo de 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 30 de mayo de 2025 y 2, 6, 7, 9 y 20 de junio de 2025

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

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	0 0 4 6 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

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI		NO	X
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	X	NO	
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	X	NO	
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	El 12 y 13 de mayo de 2025			

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 4 6 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: El 12, 13, 15, 19 y 26 de mayo de 2025

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **SAT**

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? **SAT**

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada: Entrega de volantes por diferentes sectores aledaños al jardín.

B Fecha de la actividad: El 23 de mayo de 2025

C Contó con soporte? SI X NO

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y **SAT**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO

D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO	
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI	
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI	

3 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación? **N.A**

Registre el número de radicado _____ /

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

4 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato? **N.A**

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021. **SAT**

2 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: **SAT**

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

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

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

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

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En seguimiento al instrumento No. 11 del 28/04/2025, se realizaron los respectivos descuentos del 16 al 20 de abril de 2025 por no contar con reemplazo la profesional de atención a la primera infancia Aydee Margoth Almanza Molina por incapacidad medica del 14 al 29 de abril de 2025 ya que el reemplazo ingreso el 21 de abril de 2025 la señora Rosa Carolina Díaz Ballén, así mismo se realizó descuento del día 28 de abril de 2025 ya que no se presentó a laborar.

En el periodo verificado se evidenció que la auxiliar administrativa July Paulin Gómez Vergara Trabajo hasta el 30 de abril de 2025, trabajo hasta el 30 de abril de 2025, finalización de contrato, en su reemplazo Jessica Lorena Hoyos Madera 12 de mayo de 2025 con fecha de emisión del aval 9 de mayo de 2025 y cobertura de ARL AXA Colpatria 12 de mayo de 2025, del 1 de mayo al 11 de mayo de 2025 no contó con personal contratado, se aplicó descuento, subsanando observaciones.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrá en cuenta la recomendación y se continuará con búsqueda activa en los barrios aledaños.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. En el periodo verificado no cuenta con requerimientos en curso.
5. Informaron al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 19 de mayo de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 19/05/2025, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos.
6. El 20 de mayo de 2025, la responsable del servicio asistió al comité técnico en la Subdirección Local de Suba; presentó planilla de asistencia.
7. El 20 de mayo de 2025, la responsable del servicio realizó socialización al señor Nelson Andrés González Lancheros del perfil auxiliar de servicios generales sobre la Resolución 967 de 2007, presentó acta firmada.
8. El jardín infantil cuenta con 49 colaboradoras y 2 colaboradores contratados en el mes de mayo del 2025.

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano:

1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.

El 20 de mayo del 2025, la responsable del servicio realizó inducción y socialización del protocolo de resolución de conflictos al señor Nelson Andrés González Lancheros del perfil auxiliar de servicios generales; presentó acta firmada.

2. Cuentan con los contratos de las y los colaboradores los cuales son por prestación de servicios y para la auxiliar administrativo Nelcy Yulieth Bautista García su contrato es a término fijo inferior a un año con fecha inicial del 16 de enero al 21 de febrero de 2025, así mismo presentaron los Otrosí al contrato el cual se extiende hasta el 30 de abril de 2025.
Adicionalmente, presentaron contratos de las y los colaboradores (perfil auxiliar de atención a la primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales y manipulador de alimentos) los cuales son a termino fijo inferior a un año del 22 de febrero de 2025 al 30 de abril de 2025.
Presentaron contrato a término fijo del auxiliar de servicios generales Nelson Andrés González del 20 al 30 de mayo de 2025.
Presentaron contrato por prestación de servicios de la auxiliar de servicios generales Rosa Angélica Díaz Mergarejo del 05 al 22 de mayo de 2025.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia talento humano 3 folios
* Observaciones 2 folios
* Relación de ausencias 1 folio
* Incapacidad medica 1 folio
* Copia renuncia 1 folio

MONICA BONILLA	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:15 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		
7605-2024	PIEDRA VERDE	26	5	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Presentaron contrato a término fijo de la auxiliar administrativa Jessica Lorena Hoyos Madera del 12 al 30 de mayo de 2025, así mismo presentaron los Otrosí al contrato de las y los colaboradores el cual se extiende hasta el 30 de mayo de 2025.
3. El 08 y 12 de mayo de 2025, radicaron dos (2) hojas de vida con sus respectivos soportes para la verificación de los perfiles (1) auxiliar administrativo y (1) servicios generales.
4. El 12, 20 y 22 de mayo de 2025 mediante correo electrónico notificaron al supervisor los cambios que se presentaron en la contratación de las colaboradoras en los perfiles de (1) profesional en atención a la primera infancia (3) auxiliar de servicios generales
7. El 21 de mayo del 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre el anexo técnico y diligenciamiento de formatos; presentó acta y planilla de asistencia.
11. Cuentan con 19 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 16 colaboradores cualificadas en prevención del abuso sexual y 16 en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.

El 02 de mayo de 2025, la responsable del servicio realizó con las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “hacia el encuentro con mi ser” con el objetivo de desarrollar el autoconocimiento emocional, reconociendo sus fortalezas, potenciando el sentido y propósito de la labor; presentó acta y formato ficha SIRBE talleres firmada.

Adicionalmente, el 02 de mayo de 2025, la responsable realizó con las y los colaboradores la actividad de bienestar y satisfacción por medio de actividades conmemorativas por el día del maestro, día de la mujer y celebración de cumpleaños, con el objetivo de fortalecer el clima organizacional y la motivación del equipo; presentó acta y planilla de asistencia.

13. Cuentan con la matriz de riesgo actualizada con fecha 09 de octubre del 2024, por visita recibida por parte de Axa Colpatria, el 03 de octubre del 2024.
14. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, objetivos y principios del jardín infantil.
El 20 de mayo del 2025, la responsable del servicio realizó socialización a la señora al señor Nelson Andrés González Lancheros del perfil auxiliar de servicios generales sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión y objetivos); presento acta de la actividad realizada.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 30 de abril de 2025.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 30 de marzo de 2025.

4. Presentó documento del protocolo buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo incluye que la apertura del buzón la realizan cada fin de mes.
El 30 de abril de 2025, realizaron apertura al buzón de sugerencias, el cual no se evidenció ninguna queja, reclamo, sugerencia o felicitación; dicha apertura fue realizada por parte de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Yeni Rodríguez, la auxiliar administrativa Ana María Gómez, el guarda de seguridad Robin Alejandro y la señora Silvia Arboleda madre de la niña MJUA del nivel de párvulos.
Tienen programado apertura al buzón de sugerencias para el 30 de mayo de 2025.

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

*El 12 de mayo de 2025, realizaron 4 inscripción de los niños MJG, ERVR, AFAA y la niña EFQL para el nivel de pre jardín
*El 13 de mayo de 2025, realizaron 7 inscripciones de la niña DVSF y el niño ITDA para el nivel de pre jardín y las niñas LVZ, DVGL, EGB y el niño IMQD, LMGM para el nivel de párvulos.

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

*El 12 de mayo de 2025, realizaron 4 actuaciones para dejar en atención a los niños MJG, ERVR, AFAA y la niña EFQL en el nivel de pre jardín.

MONICA BONILLA	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:15 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		
7605-2024	PIEDRA VERDE	26	5	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

*El 13 de mayo de 2025, realizaron 7 inscripciones de actuaciones para dejar en atención a la niña DVSF y el niño ITDA para el nivel de pre jardín y las niñas LVZ, DVGL, EGB y el niño IMQD, LMGM en el nivel de párvulos.
*El 15 de mayo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña ELCA en el nivel de pre jardín.
*El 19 de mayo de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a la niña PAPN y el niño AJHD en el nivel de párvulos
*El 26 de mayo de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña ASYN en el nivel de párvulos.

9. Se verifica aleatoriamente el cargue de las asistencias de los niños y las niñas en la plataforma SIRBE WEB del 02, 05, 07, 08, 12, 14, 15, 19, 21 y 22 de mayo del 2025 y se evidencia que ha sido tomada oportunamente.
10. El 23 de mayo de 2025, la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles a través de entrega de volantes por diferentes sectores como los barrios Gaitana, Lisboa, Santa Cecilia y Toscana, así mismo cuentan con cartelera informativa dando a conocer a la comunidad los requisitos, edades, documentos necesarios para el ingreso al jardín infantil y también carteles en puntos estratégicos como paraderos del SITP, farmacias, panaderías y misceláneas; presentó acta firmada.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

1. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
2. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
3. En el periodo verificado no presentan daños o perdidas en la documentación.
4. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales a la subdirección local, así mismo se recomendó al asociado informar a la subdirección local de la finalización del convenio el 30 de mayo del 2025, con el fin de solicitar visita para la revisión y entrega de las historias sociales.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. El 08 de abril del 2025, la responsable del servicio realizó socialización al señor Nelson Andrés González Lancheros del perfil auxiliar de servicios generales sobre sobre la Resolución N.º 0083 de 2021 política de seguridad de la información; presentaron acta de la actividad realizada.
2. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de mayo de 2025 diligenciadas correctamente.
4. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la auxiliar administrativa Ana María Gómez Pérez de fecha 25 de febrero de 2025.
5. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

*Presentó Kardex de papelería administrativa y certificación de revisor fiscal de fecha 23 de mayo de 2025 por valor de $2.003.186,50 el cual hace parte del aporte del asociado, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

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

MONICA BONILLA	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:15 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**
7605-2024	26	5	2025	PIEDRA VERDE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
July Paulin Gómez Vergara	Auxiliar administrativa	MOTIVO: Trabajo hasta el 30 de abril de 2025, finalización de contrato. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Jessica Lorena Hoyos Madera FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 9 de mayo de 2025 FECHA DE INGRESO: 12 de mayo de 2025 ARL: AXA Colpatria 12 de mayo de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Personal sin contratar. DÍAS A DESCONTAR: 11 días FECHA DE DESCUENTO: del 1 de mayo al 11 de mayo de 2025.
Yileydys Barroso Guerra	Auxiliar de Servicios Generales	MOTIVO: Incapacidad SOPORTE: 1. presentó incapacidad del 03 de mayo al 07 de mayo de 2025. 2. incapacidad: del 9 de mayo al 22 de mayo 2025. 3. incapacidad: del 22 de mayo de 2025 al 5 de junio de 2025. TIEMPO: 34 días	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Rosa Angélica Díaz Mergarejo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 22 de marzo de 2025 FECHA DE INGRESO: 05 de mayo de 2025 ARL: AXA Colpatria 05 de mayo de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Jhon Freddy Rojas Pava	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Laboro hasta el 19 de mayo de 2025. SOPORTE: Presentó renuncia. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Nelson Andres Gonzalez Lancheros FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11 de mayo de 2024 FECHA DE INGRESO: 20 de mayo de 2025 ARL: AXA Colpatria 20 de mayo de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Nicolle Valería Sosa Samaca	Auxiliar administrativa	NOMBRE: Nicolle Valería Sosa Samaca CARGO: Auxiliar administrativa MOTIVO: incapacidad médica del 26 de mayo al 30 de mayo TIEMPO: 5 días	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

MONICA BONILLA	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 52358201	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: C.C. Pipaconde **CONTRATO:** 7605-2024 **FECHA:** 26 de mayo de 2025

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica M. Bonilla	52'358.201	Resp. del Servicio	Licenciada	3143578181	
2	Diana Maria Ortiz	52901636	Profesional API	Licenciada Educación	3102461735	
3	Luz Mary Rincón	39776098	Profesional API	Licenciada Educación	3172544441	
4	Yeni Rodriguez	52806719	Profesional API	Licenciada Pedagogia I	3215557293	
5	Hayerly Tarazona	1019041408	Profesional API	Licenciada preescolar	3123612487	Hayerly Tarazona
6	Leonia Paola Bohorquez	1010184978	Profesional API	Licenciada Preescolar	3504466105	
7	Karen Stefanny Villamil	53139825	Profesional API	Licenciada	3246829854	
8	Milita Rodriguez	39672110	Profesional API	Licenciada	3138260289	
9	Julieth Andrea C	20371097	Profesional API	Licenciada	3007801944	Julieth C
10	Derly Gutierrez	1014209723	Profesional API	Licenciada	3202139769	DERLY G
11	Veronica Maranga	52990250	Profesional A.P.I	Licenciada	3183956252	
12	Alejandra Aldana	1015404652	Profesional API	Licenciada	3203806864	
13	Bibiam castillo	20370879	Profesional API	Licenciada	3233108574	Bibiam C
14	Ana Maria Franky	33365385	Profesional API	Psicologa	3108041675	
15	Yency Castañeda	1106361630	Profesional API	Licenciada P infantil	5196091154	Yency Castañeda
16	Emilsen Clavijo	52531096	Profesional API	Licenciada Edu. Prees	3045981376	
17	Marcela Bermeo	1057690291	Profesional API	Licenciada Ed. Infantil	3106655303	MARCELA B
18	Aydee Almanza Molina	53063666	Profesional API	Licenciada Ped. infantil	3213310884	
19	Della Gomez	1101444469	Profesional API	Licenciada P.I	3147847221	Della Gomez
20	Liliana Duarte	52.340947	Profesional API	Licenciada P.I.	3104161749	Liliana Duarte
21	Amalia Molano	1014246712	Profesional API	Licenciada P.I	3114792456	Amalia
22	Angie Gonzalez	1233841854	Profesional API	Licenciada P.I.	3108941233	
23	Sandra Urquijo	52530768	Profesional API	Lic. P.I. E.I.A	3133826813	
24	Erika Johanna Bayona	52745101	Profesional API	Lic Pedagogia I	3134967177	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: C.C. Piedra Verde **CONTRATO:** 7605-2024 **FECHA:** 26 de mayo de 2025

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Dolly González	20750513	Profesional A.P.I.	Licenciado Preescolar	3155275721	Dolly G.
2	Ximena Beltran	1030599038	Profesional API	Lic Ped infantil	3233490556	
3	Ana Magaly Conejo P	52976500	Profesional API	Lic en Preescolar	3105630833	
4	Diana Reyes	52.826.182	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnica Profesional	3144302235	Diana Reyes
5	Patricia Barón	52341386	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica Profesional	3025279750	Patricia Barón
6	Angelica Guerrero	53.020.946	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico Profesional	3197399177	Angelica
7	Vanessa Bonilla	1016111663	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3112530163	Vanessa Bonilla
8	Karolyn Iglesias	1047337715	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3228569716	Karolyn I
9	Paula Forero	1051066053	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	3185958996	Paula F.
10	Angélica Buitrago	52128717	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica profesional	3125760383	Angélica Buitrago
11	Chelsy Aguilar	1000502799	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Normalista	3152433299	Chelsy Aguilar
12	Jessica Hoyos Nadesa	1032494434	Aux. Administrativa	Bachiller tecni	3016474857	
13	Ana Maria Cuartas	1007155186	Aux. administrativa	Bachiller tecnico	3232091032	
14	Lina Calderon	1019082860	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Tecnica Profesional	3102890409	
15	Andres Gonzalez	79866928	Aux Serv. Generales	Tecnico	3123503394	
16	Ingrid Garcia	64522065	Aux servicios G.	Basica Secundaria	312 376 2907	Ingrid
17	Angela Luque	52.804.317	Aux servicios G.	Primaria	3233481921	Angela Luque
18	Marlis Gutierrez	1065565294	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3043012090	
19	Milcidis Martinez	1002391692	Auxiliar de Serv Generales	Bachiller	3209012476	Milcidis
20	Rosa Diaz	1007548037	Aux servicios Generales	Bachiller	3206884204	Rosa Diaz
21	Yadis Yamaris Pastrana	1073818671	manipulador alimentos	Bachiller	3143910039	Yadis Pastrana
22	Aura Alicia Ortiz	24.176.937	manipulador alimentos	Bachiller	3143939923	Alicia Ortiz
23	Maritza Perez Ochoa	49754507	Manipulador Alimentos	Bachiller	3223300398	
24	Claudia Perez Murillo	1007246313	Manipulador alimentos	Bachiller	3245138776	Claudia Perez M.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: C.C. Piedra Verde **CONTRATO:** 7605-2024 **FECHA:** 26 de mayo de 2025

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yuramis Nieto	1051657090	Manipulador alimento	Bachiller	3014934527	Yuramis Nieto
2	Jorge Pedro	1002544414	Manipulador Alimentos	Bachiller	3169458758	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner