ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE ACTA**
7620 - 2024	26 / 4 / 2024	10 / 5 / 2024	30 / 5 / 2025	11

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
12 / 5 / 2025	9:30 a. m.	Semillitas de Amor

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
DG 75D 75L 07 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Santa Viviana	3102886616	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	17 / 17 / 17	67 / 62 / 59	67 / 67 / 65	65 / 64 / 60

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL”, del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SAT
	Fecha de la visita:__24/09/2024____ % de implementación__100___.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

	II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D		¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT
		Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
	II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
	III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
	IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
	V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI
E.		¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.		¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

G.		¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	SAT
H.		¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT
		Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
	II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	SI
	III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
	IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	X
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	X

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. SAT

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

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

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? SAT

L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? SI

II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? SI

M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? N/A

N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	X

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? SAT

P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento SAT

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

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?	SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV 00200

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 17/06/2024

1.2.	¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?	SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SI
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? SAT

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	17/02/2025
Estructura del PIGA	17/02/2025
Normograma Ambiental	17/02/2025
Matriz de riesgos Ambientales	19/02/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	19/02/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	19/02/2025
Instructivo de vertimientos	7/02/2025
Plan AVU y grasas	7/02/2025
Instructivo RCD	12/02/2025
Colchones y Colchonetas	12/02/2025
PAIPAERS	12/02/2025
Cero emisiones	25/03/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	12/02/2025
Politica cero (agua)	4/03/2025
Politica cero (energía)	4/03/2025
Politica cero (papel)	4/03/2025
Politica cero (residuos)	4/03/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	11/03/2025
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	11/03/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	19/03/2025
Agricultura urbana	25/03/2025
Instructivo fugas ocultas	19/03/2025
Intructivo aparatos electricos y electronicos	19/03/2025
Consumo sostenible	25/03/2025

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	14	14	14	14	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	NA
Personal de Aseo e higiene	4	4	4	4	NA
Personal de servicio de alimentos	4	4	4	4	1
Apoyo Administrativo	2	2	2	2	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SAT

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se subsanó observación a mejorar, toda vez que se verificó la contratación del personal requerido para el perfil de "Profesional en atención a la primera infancia", contratado el día 22 de marzo de 2025, cumpliendo así con la totalidad del talento humano conforme a la cobertura presentada.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tienen en cuenta las recomendaciones dadas por el apoyo a la supervisión y se da respuesta oportuna con lo solicitado con el fin de garantizar cumplimiento a los compromisos adquiridos.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se verificó el cumplimiento satisfactorio del cronograma al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, en concordancia con las actividades de socialización, capacitación técnica y demás acciones pedagógicas implementadas.

Se evidenció participación en campañas sobre:
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de mayo.
* Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de mayo.
* Apagón ambiental con familias y talento humano el 08/05/2025.
* Formato de cargue y Reporte de Movilidad Sostenible, realizado el día 08/05/2025.

Se observó correcto diligenciamiento de ***"formato registro, medición y control de residuos entregados"*** correspondiente al mes de mayo.

Se observó correcto diligenciamiento de ***"formato certificado de recolección de residuos"*** . correspondiente al mes de mayo.

Se verificó la participación en la reunión de ***"Detección de Fugas"*** realizada el 07/05/2025, así como el diligenciamiento oportuno del formato a partir del 08/05/2025, incluyendo el correspondiente al día 09/05/2025 y de hoy, 12/05/2025.

Se tiene programado el cambio de ducha en área de lava colas y la instalación de lampara LED en salón de párvulos.

Durante la visita no se verifican facturas.

Presentaron novedades en el T.H., se adjunta formato y soporte en acta de AEYP No. 11.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Planilla asistencia talento humano (Se adjunta en acta de AEYP No. 11) 2 Folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez Rodriguez	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMIREZ R.
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: Profesional Responsible del Servicio	CARGO: Arq. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:45 p.m

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7620	26 / 4 / 24	10 / 5 / 24	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
12 / 5 / 25	9:30 a. m.	SEMILLITAS DE AMOR

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 75 D Sur No 75 L -07	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Santa Viviana	310 2886616	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	17 / 17 / 17	67 / 62 / 59	67 / 67 / 65	65 / 64 / 60

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y PROTECTORES

		SAT
1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo tecnico Espacio físico funcional?	
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
A.	¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
B.	¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
C.	¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
D.	¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
E.	¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética (Que incluya señalización y demarcación para el distanciamiento social y las medidas para prevenir contagio)	SI
	Ventanas y Vidrios:	
F.	¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
G.	¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
H.	¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
I.	¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
J.	¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha tecnica como soporte de reconocimiento de estas características?	SI
K.	¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	SI
L.	¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	SI

Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:

M.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
N.	¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
Ñ.	¿Los muros son lisos de facil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de facil limpieza y desinfecciòn y se cuenta sellado como acabado?	SI
O.	¿El acabado de techos es en material liso de facil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
P.	¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
Q.	¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna caracteristica en su composicion física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de caracteristicas plasticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	SI
AE.	¿Las tomas electricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento,	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:		SI
AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	SI
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	SI
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	SI
Baños para niños y niñas:		
AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI
Baños para adultos		
AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI
Cuarto de almacenamiento de residuos		
AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	SI
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI
Depósito para los elementos de aseo:		
AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
Sala Amiga de la Familia Lactante:		
AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
Alacenas o Despensas:		
AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	SI

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas electricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	SI

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	SI
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	N.A.

Cambiar esquinero en lavamanos de salón de Caminadores y realizar el retiro inmediato del elemento que sobresale del piso al acceso del baño, mantenimiento en escalera de subida a comedor.

3	¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos?	**SAT**

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

A.	¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo?	SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan? **SAT**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	X
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	X
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	X
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	X
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	X

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

A. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e intalados se manera segura? SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Pasillo Primer Piso / Shut	2	**oct-25**
Pasillo Segundo Piso	1	**oct-25**
Oficina	1	**oct-25**
Cocina	1	**oct-25**
Número total de extintores:	5	

B. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

C. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

D. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

E. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: **01 Fijo / 01 Potátil: 25/02/2025**

H. ¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123? SI

J. ¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación? SI

I. ¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia? SI

C. El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE: 85,08 %

D ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro? SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	**Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **11/02/2025** Familias: **11/02/2025**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	-
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona lider del grupo de logística, la persona lider del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona lider del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	**7/02/2025**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **21/02/2025** P. EVACUACIÓN: **21/02/2025** P. AUXILIOS: **18/03/2025**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**14/02/2025**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**7/02/2025**
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Lider: Esperanza Avarado Fecha certificado: 12/05/2023 Entidad: SENA **Contra Incendios:** Nombre Lider: Yolima Velasquez Fecha certificado: 23/05/2023 Entidad: Cualtis - Positiva **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Olga Ramirez Fecha certificado: 23/05/2023 Entidad: Cualtis - Positiva
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** - **Tipo de Simulacro:** - **Total participantes:** - **Tiempo Evacuación:** - **Proyectado / Observaciones:** -

5. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? — SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? — SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil	Talento humano: **14/02/2025** Familias: **14/02/2025**
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: **5/03/2025** Familias: **5/03/2025**
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: **5/03/2025** Familias: **5/03/2025**
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: **20/03/2025** Familias: **20/03/2025**

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: **14/02/2025** Familias: **14/02/2025**
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: **5/03/2025** Familias: **5/03/2025**
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: **5/03/2025** Familias: **5/03/2025**
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: **20/03/2025** Familias: **20/03/2025**

6.	¿Garantizó la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad?	**SAT**
A.	¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SI
B.	¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil?	SI
	Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes:	**T.H. / Fam: 17/02/2025**
C.	¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos?	SI
D.	¿Se planifican, implementan y evaluan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes?	SI
	Fecha de Actividad:	
E.	¿Se planifican, implementan y evaluan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias?	SI
	Fecha de Actividad:	N.A.

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: **21/03/2025** Familias: **21/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: **10/02/2025** Familias: **10/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: **12/03/2025** Familias: **12/03/2025**
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **12/03/2025** Familias: **12/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **28/03/2025** Familias: **28/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: **28/03/2025** Familias: **28/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: **10/02/2025** Familias: **10/02/2025**

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: **10/02/2025** Familias: **10/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: **21/03/2025** Familias: **21/03/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: **19/02/2025** Familias: **19/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: **19/02/2025** Familias: **19/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: **19/02/2025** Familias: **19/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: **27/02/2025** Familias: **27/02/2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: **27/02/2025** Familias: **27/02/2025**

F	¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	SI
G	¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	SI
H.	¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia?	SI
I.	¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil?	SI
	Fecha de socialización de Póliza de Accidentes:	**7/02/2025**

7. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas? **SAT**

Fecha de activación: - Código de autorización No. -

Iniciales de la niña o niño accidentado: - Remitido a: -

Nivel que cursa: - Póliza efectiva: SI NO

E. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia.? N.A

F. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? N.A

8. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **SAT**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: **CT. No. 2024-00133421**

Fecha de emisión: **11-dic-24**

Fecha de vencimiento: **10-dic-25**

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

Concepto Técnico vigente.

9. ¿Presentó Licencia de Construcción , Concepto técnico ó Certificado de desarrollo de obras emitido por la entidad competente en dónde refiera que la infraestructura es apta para el funcionamiento? **SAT**

Licencia de Construcción No: -

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

La responsable del servicio manifiesta que se encuentran en proceso de solicitud de tercera escritura debido a que el predio se encuentra dividido en 3 lotes, y que a la fecha se encuentra en términos legales como juicio de sucesión, es por esto que el dueño manifiesta no estar interesado en realizar el proceso de solicitud de licencia de construcción por situaciones económicas y por estar pendiente la petición de la escritura.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	14	14	14	14	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	N/A
Personal de Aseo e higiene	4	4	4	4	N/A
Personal de servicio de alimentos	4	4	4	4	1
Apoyo Administrativo	2	2	2	2	N/A

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

3 atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta anterior No. **10** se verificó que:
No presentaron ningún tipo de observación que requiera seguimiento algúno.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se tienen en cuenta las recomendaciones dadas por el apoyo a la supervisión y se da respuesta oportuna con lo solicitado con el fin de garantizar cumplimiento a los compromisos adquiridos.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente.

Se verificó el cumplimiento satisfactorio de los cronogramas establecidos en los Planes de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, así como en el Plan de Gestión del Riesgo de Accidentes, en concordancia con las actividades de socialización, capacitación técnica, actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado y demás acciones pedagógicas implementadas.

De igual forma, se observó programación del Cronograma de Mantenimientos Preventivos. Se encuentran programados para realizar algunos mantenimientos mencionados en el acta anterior No. 10, y se sugiere realizar otros adicionales surgidos tras la observación de la presente visita:

* Implementación de tapete amortiguante de facil limpieza y desinfección en las areas pedagogicas de 2do piso.
* Cambio e instalación de 9 mts de media caña en baño infantil de 1er piso y zona de lavandería.
* Contemplar el mantenimiento preventivo en el primer escalon de escalera de subida al comedor y ajustar el WIN.
* Cambiar esquinero en lavamanos de salón de Caminadores.
* Mantenimiento general a pintura en las areas pedagogicas del jardin.
* Retirar el oxido evidenciado en muro de cocina, junto a la estufa.

Se realizará envío de factura del mantenimiento programado una vez realizado a totalidad, vía Correo Electrónico.

Continua presente la recomendacion de revisar de manera general los protectores de facil limpieza y desinfección, implementados en colchones y colchonetas, y comedores. Realizar el debido cambio de los que presenten mal estado.

Presentaron novedades en el T.H., se adjunta formato y soporte de novedad.

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

Ninguno

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las:	**12:45 p. m.**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	2
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	2
Facturas.	FOLIOS:	-
Pólizas.	FOLIOS:	-
Otros.	FOLIOS:	-

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **ALBA YOLIMA VELSQUEZ**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMIREZ R.**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **52.752.099**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL SERVICIO**	CARGO: **ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN**

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**
7620	12	5	2025	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
Diana Marcela Perez Martínez	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Renuncia voluntaria. SOPORTE: Carta de renuncia. TIEMPO: Laboró hasta el 30/04/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Maria Isabel Velasquez Moreno FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05-05-2025 CUMPLE CON EL PERFIL: SI FECHA DE INGRESO: 07-05-2025 ARL: Positiva 07-05-2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Dias sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 6 días FECHA DE DESCUENTO: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de abril de 2025 (3 y 4 corresponden a sábado y domingo)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELSQUEZ	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ R.
No. IDENTIFICACIÓN: 52.752.099	No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogota 28 abril 2025.

Señores
Jardin Semillitas de Amor
Fundacion Pepaso.

Un Cordial Saludo

La presente es para informar que laboro con ustedes hasta el dia 30 abril, por motivos personales "una de mis hijas se va del pais y debo realizar dichas diligencias por lo que es menor de edad y de paso disfruto con ella el poco tiempo que nos queda".

Agradezco la colaboracion, atencion y apoyo laboral que me brindaron durante este tiempo.

Atentamente
Marcela Perez.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Semillitas de Amor **CONTRATO:** 7620 - 2024 **FECHA:** 12-05-2025

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
01	14	04	02	04	04	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Alba Yolima Velásquez	52752099	Prof Resp. Servicio	Lic. Ed. Preescolar	3102886616	
2	Diana Posada	52829525	Profesional en atención a la Prim Infancia	Lic Pedag. Infantil	3023836610	
3	Yeimy Sanabria	52946452	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Básica	3203023528	Yeimy Sanabria
4	Andrea Alvarez	1057577883	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic en edu preescolar	3133822677	Andrea Alvarez
5	Paola Andrea Mora	1013635421	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3138288028	Paola Mora
6	Lina Paola Forero Moreno	53090989	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Ed. Infantil	3107733337	Lina Forero
7	Katherin Gómez Espitia	1.024.491.480	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic en Pedagogía I	3046616550	
8	Liz Magali Cubillos R	52460509	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Edu Básica	3164902775	
9	Esperanza Alvarado	52650141	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic en Preescolar	3022573845	
10	Diana Alexandra Oyuela	1023032657	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic Psicología y Pedagogía	3125838969	
11	Jennifer Cubillos	52877450	Profesional de atención Primera Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3046760332	
12	Olga Lucia Ramirez	39657552	Profesional Atención a Primera Infancia	Lic Ed. Preescolar	3202138805	
13	Michell Gonzalez	1000000505	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic Ed. Infantil	3137789053	Michell.G
14	Flor Maria Cucaita	21603451	Profesion Atención en primera Infancia	Lic. en Pedagogía Infantil	3165080154	
15	Alejandra Barrios Soto	53089705	Profesional atencion en primera infancia	Lic en preescolar	3155029084	
16	Fabiny Morales	39679851	Auxiliar en primera infancia	Tecnico.	3106996799	
17	Milena León	1036568435	Auxiliar en atención a la primera infancia	Estudiante 9no cuatri	3182816186	Milena León
18	Lizdani Hernández	1137220063	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico	3223161885	Lizdani Hernandez A
19	Yeiri Sanchez	1000980817	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnico	3059190515	Yeiri Sanchez
20	Angelli Roa	1033879984	Auxiliar Administrativa	Tecnologo	3209868908	Angelli Roa
21	Laura camila J	1000120484	Administrativa	Tecnico	3004749377	Laura J
22	Angie yuliett Barrero M.	1070622694	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3108657959	Angie Marrero
23	Blanca Tapias Popa	52634260	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3138609853	
24	Martha Rueda	1072448290	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3228489214	Martha Rueda

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: _____ **CONTRATO:** _____ **FECHA:** _____

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	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Irma Moreno P.	39223928.	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3228340371.	
2	Luz anis blanco	52780048	Personal de servicio de alimentos	Bachiller	3204630067	
3	Maria Isabel L.	52480570.	Personal de servicio alimentos	Bachiller	3014131488	Maria Isabel
4	Blanca Lola	52459347	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3137482818.	
5	Johanna Rodriguez	53088883	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3108056796	Johanna Rod.
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
7620-2024	26 4 24	10 5 24	30 4 25	23

FECHA DE VERIFICACIÓN	**HORA DE INICIO**	**PERIODO VERIFICADO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
15 5 25	8:30 a. m.	MAYO 2025	SEMILLITAS DE AMOR

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
DIAGONAL 75 D SUR 75 L 07	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
SANTA VIVIANA	310-2886616	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PÁRVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
NA NA NA	17 17 17	67 62 59	67 67 65	65 65 63

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1 (C5) ¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS? **SAT**

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

Observación: En el periodo verificado no se realizó administración de medicamentos.

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

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

C. ¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa? **SAT**

2 (C9) ¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención? **SAT**

3 (C10) ¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control? **NA**

4 (C12) ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SAT**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

1(C1) ¿Cuenta con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica?

		SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SI
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	SI
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	SI
D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	SI

2 (C3) ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

		NA
A.	¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?	SI
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	SI

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no presentaron brotes u otras enfermedades.

3 (C15) ¿Documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante?

		SAT
A.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	SI
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	SI
C.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	SI
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	15 DE MAYO DE 2025
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	15 DE MAYO DE 2025

4. (C4) ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06S008514	FAVORABLE	07 DE NOVIEMBRE DE 2023
EPA	AS02S069170	FAVORABLE	13 DE AGOSTO DE 2024

Si el Jardín Infantil no cuenta con concepto sanitario, ¿Realiza autoevaluación en el primer mes de operación y aporta soporte de la solicitud de visita? NA

Cuenta con autoevaluación para EE?	SI	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	Rad 93470 del 11-07-2024- 26-03-2025
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

5. (C5) ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

		SAT
A.	¿Realiza la autoevaluación del cumplimiento de los requisitos normativos aplicando los formatos establecidos por la autoridad sanitaria para la verificación de condiciones sanitarias de establecimientos educativos y universidades y de preparación de alimentos?	SI
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	SI

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Autoevaluacion de Establecimiento Educativo y Preaparacion de Alimentos realizada el dia 13 de mayo de 2025.	Ninguna

6 (C6) ¿Realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
EPA: Cuentan con CS Favorable con el 95.5% de cumplimiento, sin embargo, dejaron las siguientes observaciones: 1.2 En el momento de la inspección se evidenció unión redondeada entre el piso y pared en plástico, con deterioro y en las esquinas presenta ruptura. 1.3 En el momento de la inspección se evidencia que no garantiza la remoción de calor en el área de proceso, además se evidencia el basculante sin angeo. 2.1 Se evidencia menaje deteriorado, ya que las tapas utilizadas alguna no cuenta con agarradera.	Se solucionaron las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria: 1.2 Se evidenció unión redondeada entre el piso y pared en plástico, nueva y en las esquinas no presenta ruptura, subsanado. 2.1 Se evidencia menaje en buen estado, y las tapas utilizadas todas cuentan con agarradera. 1.3 Se evidencia que garantiza la remoción de calor en el área de proceso, se evidencia el basculante con angeo.

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

EE: **No se recibieron visitas por parte de la Autoridad Sanitaria dentro de la ejecución del convenio**

EPA: **Le informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita el 13 de agosto de 2024 mediante correo electronico**

7 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya y se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

		SAT
A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SI
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SI

E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	7 DE MARZO DE 2025
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	2 DE MAYO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	2 DE MAYO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	2 DE MAYO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	14 DE MAYO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	7 DE MARZO DE 2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	2 DE MAYO DE 2025

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	SI
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SI
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

2 TANQUES AEREOS 1 POR 1000 LITROS Y OTRO POR 2000 LITROS

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

7 DE MARZO DE 2025

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

FUMINDUSTRIAL BC **Cuenta con CS. Favorable del 08.04.2025**

Ñ.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
Q.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI

8 (C8)	¿ Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.	**SAT**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SÍ/NO
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato de registro, medición y control de descomide	SI

Ñ.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	SI
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SI
P.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
Q.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 14		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
SORBETE DE BANANO	BANANO	10.210	10.500
	LECHE	28.320	29.000
TORTA DE QUINUA	TORTA DE QUINUA	5.210	5.250

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	SI
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._____	SI
	b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. _____	SI
	c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.)	SI

9 (C9) ¿ Implementan el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

		SAT
A.	¿Las y los Colaboradores que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, demás normas vigentes y anexo técnico?	SI
B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria?	SI
C.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	SI

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
LUZ ANIS BLANCO LOPEZ	05 DE ABRIL DE 2025	31/05-20/06-11/07-29/08-27/09-24/10/24-29/11/24-27/02 - 28/03	12
YEIMY JOHANNA RODRIGUEZ ALVARADO	3 DE MAYO DE 2025	30 de abril de 2024- 27/02 - 28/03/25	12
MARIA ISABEL VELASQUEZ MORENO	24 DE JULIO DE 2024	29,30 y 31 de julio de 2024	12
BLANCA CECILIA ROJAS CASTRO	18 DE FEBRERO DE 2025	18-19 de febrero de 2025 - 28/03/2025	11
Capacitacion programada para el 17 mayo 2025			

D.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal, uñas limpias, cortas y sin esmalte, y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

10 (C10) ¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?

SAT

A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
E.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI

11 (C12) ¿Implementó las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas?

NA

En el periodo verificado no cuentan con particinte con modificaciòn alimentaria.

12 (C13) ¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?

SAT

A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 14	**Grupo de edad: 3-5.11 años**		**Población: 128**						**Muestra: 8**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE DE RES MOLIDA A LA BOLOGÑESA	43	43-47.3	45	46	49	47	46	47	C	C	C	89.9
			45	46								
SPAGUETI	80	72-88	83	89	91	87	93	90	C	C	C	81.3
			91	90								
ENSALADA DE PAPAYA, MANGO Y CREMA DE LECHE	30	27-33	29	29	30	32	31	33	C	C	C	3.5
			30	31								
DEDITOS DE ARRACACHA	22	20-24	31	32	35	39	33	38	C	C	C	99.3
			35	38								
JUGO DE MELON	150	135-165	156	158	161	160	159	156	C	C	C	1.8
			157	156								
									C	C	C	

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).
*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)
**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)
Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	14	14	14	13	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	NA
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	NA
Manipulador de Alimentos	4	4	4	4	NA
Auxiliar Administrativo	2	2	2	2	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR
Ninguna.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Se enviara las actas de capacitaciòn pendientes a realizar, y el reporte de Formato control desperdicios alimentos al apoyo a la supervisiòn.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
Seguimiento: 3 (C15): Para el 21 de mayo esta programada socializaciòn a familias sobre El no uso del biberon. 7 (C7) B. El 15 de mayo de 2025 se realizò capacitacion sobre Programa control de plagas dirigido a talento humano. 8 (C 8) B. Para el 19 de mayo del 2025 se tiene programada la capacitacion a talento humano sobre Preparacion de alimentos, y el 17 de mayo se realizara con capacitacion sobre el tema de manipulacion de alimentos. 9.1.3.6 Contaban con la contratación completa del talento humano, de acuerdo a la cobertura y participantes matriculados. Se recomienda enviar las actas de capacitaciòn pendientes a realizar, al apoyo a la supervisiòn. Se recomienda enviar al apoyo de supervision el reporte de Formato control desperdicios alimentos

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Ninguno

Anexos: documentos y número de folios
1 Planilla de talento humano. 1 Formato relación ausencias de talento humano 1 Formato relacion ausencias talento humano 1 Incapacidad

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 37.838.197**
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 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**
7620-2024	15	5	2025	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
JENNY KATHERIN GAMEZ ESPITIA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: INCAPACIDAD SOPORTE: Cuenta con soporte de incapacidad por dos dias 14 y 15 de mayo de 2025 TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
DIANA MARCELA PEREZ MARTINEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MOTIVO: RENUNCIA VOLUNTARIA SOPORTE: PRESENTO CARTA DE RENUNCIA EL DIA 28 DE ABRIL Y LABORO EL 30 DE ABRIL DE 2025 TIEMPO: 6	NOMBRE DEL REEMPLAZO: MARIA ISABEL VELASQUEZ MORENO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 5 DE MAYO DE 2025 FECHA DE INGRESO: 7 DE MAYO DE 2025 ARL: 7 DE MAYO DE 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NO CONTABAN CON EL REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 6 FECHA DE DESCUENTO: DEL 1 AL 6 DE MAYO DE 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS
No. IDENTIFICACIÓN: 52752099	No. IDENTIFICACIÓN: 37838197
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA
NIT: 860070301
SEDE PRESTACIÓN: SAMU ALQUERIA
HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA PACIENTE

Nº Ingreso: 793152

CC 1024491480 YENNY KATHERIN GAMEZ ESPITIA

Fecha Nacimiento: 18 may. 1989 **Edad:** 35 Años **Sexo:** Mujer **Estado Civil:** Otro **Étnia:** Ninguna de las anteriores **Tipo Afiliado:** Cotizante

Grupo Poblacional: OTROS GRUPOS POBLACIONALES
Lugar Residencia: BOGOTA - BOGOTA D.C
Entidad Pagadora: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR S A S EVENTO
Ocupación: Otro
Dirección: CRA 75 N 58 A 15 SUR
Teléfono: 3016616550

INCAPACIDAD Nº. 3829832 - Ingreso Nº. 793152 - Fecha Registro: 14 may. 2025 03:47 a. m.

Modalidad Atención: 01 Intramural
Grupo de Servicio: 05 Atención Inmediata
Causa de Ingreso: ENFERMEDAD GENERAL
Prórroga: No
Diagnóstico Principal: G448 - OTROS SINDROMES DE CEFALEA ESPECIFICADOS
Diagnóstico Relacionado: A099 - GASTROENTERITIS Y COLITIS DE ORIGEN NO ESPECIFICADO
Origen Incapacidad: Común
Fecha Inicio: 14 may. 2025
Fecha Finalización: 15 may. 2025
Nº. Total días: 2
Incapacidad Retroactiva: NO

Profesional: SEBASTIAN PIRABAN LOZANO
Identificación: CC 1026599959
Especialidad: MEDICINA GENERAL. - Reg. Médico: 1026599959

Firma Paciente
Documento Nº: CC 1024491480

Autoriza a la Institución para el uso de sus datos para manejo médico, contacto y envío de información de la institución según el derecho constitucional basado en la ley 1581 de 2012, en la cual se expresa el derecho que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: SOLICITAS DE AMOR **CONTRATO:** 7620-2024 **FECHA:** 15-05-2025

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	14	Auxiliar en atención a la primera infancia	4	Auxiliar administrativo	2	Auxiliar servicios generales	4	Manipulador de alimentos	4	Total	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Alba Yolima Velásquez	52 752099	Prof. Resp. Servicio	Lic. Ed Preescolar	3102886616	
2	Luz Magali Cubillos	52460509	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Edu Básica	3106492775	
3	Lina Forero	53090989	Profesional atención primera infancia	Lic Edu Infantil	3177933337	
4	Paola Andrea Roa O	1013633421	Profesional atención Primera infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3138388028	
5	Olga Lucia Ramirez	39651502	Profesional Atención primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3202138865	
6	Diana Posada	52829573	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Ped. Infantil	3023836610	
7	Flor Maria Carvajal	21103451	Profesional Lic atención en primera	Lic Pedagogía Infant.	3165080154	
8	Michell Gonzalez	1000000505	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic eduInfantil	3137899053	
9	YENNIFER CUBILLOS	52877450	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LIC PEDAGOGIA INFANTIL	3046076032	
10	Alejandra Barrios	53089705	Profesional de atención Primera Infancia	Lic en preescolar	3100029681	
11	Diana Orjuela	1023032657	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic Psicología y Pedagogía	3125838969	
12	Yeimy Sanabria	52846452	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Básica.	3203023588	
13	Esperanza Alvarado	52150141	Profesional Atención Primera Infancia	Lic en Preescolar	3022573845	
14	Andrea Alvarez C	1057577888	Profesional atención a primera Infancia	Lic. en Preescolar	3133822697	
15	Fanny Morales	39679851	Auxiliar en la atención a la primera infancia	Técnico	3106996799	
16	Milena León S.	1013656843	Auxiliar en la atención a la primera infancia	Estudiante 9no cuatri	3182316186	
17	Lizdani Hernandez	1137220063	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3223101885	
18	Yeri Sanchez Sierra	1000780817	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Técnico	3059190515	
19	Laura Camila Jimenez	1000760584	Administrativa	Técnico	3004249377	
20	Angelli Katherine Roa	1023617484	Auxiliar Administrativa	Tecnologo	3208768908	
21	Angie Yuleth Barrero	1070622694	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3108657959	
22	Blanca Tapias	52634260	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3138609833	
23	Martha Rueda	1012448290	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3228489214	
24	Ilma Moreno Perez	39723978	Auxiliar de Servicios generales	Bachiller	3228340771	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: SEMILLITAS DE AMOR **CONTRATO:** 7620-2024 **FECHA:** 15-05-2025

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	14	Auxiliar en atención a la primera infancia	4	Auxiliar administrativo	2	Auxiliar servicios generales	4	Manipulador de alimentos	4	Total	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Blanca Rojas	52458347	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3134482818	
2	Johana Rodriguez	53088883	manipuladora de Alimentos	Bachiller	3108056796	Johanna Rodr.
3	Maria Isabel Velasquez	52480170	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3014151988	Isabel Velasquez
4	Luz blanco	52780048	manipuladora de alimentos	Bachiller	3204630863	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

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**
7620	25 / 4 / 24	10 / 5 / 24	30 / 5 / 25	12

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
19 / 5 / 25	2:00	SEMILLITAS DE AMOR

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
DIAGONAL 75D #75-07 SUR	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
SANTA VIVIANA	3102886016	pepasosenillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	17 / 17 / 17	67 / 62 / 58	67 / 67 / 65	65 / 65 / 62

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

B Fecha de la actividad: 07 de mayo 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 [X]

Cuantos: No aplica

Perfiles: No aplica

Fechas: No aplica

4	¿Notificó al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores?	**SAT**

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

Registre la Fecha de notificación al Supervisor:

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

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

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

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

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

A. Actividad realizada: Socialización anexo técnico de los componentes técnicos

B Fecha de la actividad: 02 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	14	14	14	14	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	0
Auxiliar administrativo	2	2	2	2	0
Manipulador de alimentos	4	4	4	4	0
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	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 [X] NO [ ]

8.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

8.3. ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

8.4. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

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

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	216	4	5
Prevención y Detección de la violencia sexual		5	6
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		2	11
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		18	17
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		14	8
Promoción en estilos de vida saludable		14	8
Atención en salud de las niñas y los niños		14	8

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 fortalecimiento del ser de los colaboradores de los jardines infantiles

B Fecha de la actividad: 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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Capacitación manejo de extintores

B Fecha de la gestión: 14 de mayo del 2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: mar-25

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	Jardín B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	14
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	6
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	6
E	Fecha del compromiso	30 de abril del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de mayo 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 1 3 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: 0 0 1 3 0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención? SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI
Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	**NO**
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 12 de mayo 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? SAT

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 08 de mayo del 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 cumplen con los siguientes ítems? SAT

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

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

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

N.A

Registre el número de radicado No aplica

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

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

N.A

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

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

SAT

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

SAT

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

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

SAT

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

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	/
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

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tienen en cuenta las recomendaciones dadas por el apoyo de supervision, se da respuesta oportuna, con respecto al descuento estamos de acuerdo ya que se presento una renuncia inesperada, lo cual se realizo proceso de seleccion e induccion, por otro lado enviaremos correo para la realizacion de visita de gestion documental por terminacion de convenio.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte de componente talento humano, componente gestión administrativo, gestión documental y seguridad de la información.
5. No ha recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 16 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a fortalecimiento técnico victimas de conflicto en la casa de la cultura, se evidenció listado de asistencia.
La profesional responsable del servicio asistió a comité técnico local el 21 de abril del 2025, mediante aplicativo Teams, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 22 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a mesa PVD, se evidenció listado de asistencia.
7. Tienen proyectada socialización de la gratuidad del servicio el 26 de mayo del 2025 con los padres, madres y acudientes, se evidenció cronograma.
8. En el mes de mayo el jardín infantil cuenta con 29 mujeres contratadas.

Componente talento humano:
2. El 02 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos realizó socialización reinducción y entrega de otro si a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 07 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos realizó socialización inducción y entrega de contrato a la señora María Isabel Velásquez Moreno en el perfil manipulador de alimentos, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. Presentaron otro si modificatorio al 30 de mayo del 2025 y ARL con cobertura al 30 de mayo del 2025.
7. El 02 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos realizó socialización del anexo técnico recordando el propósito de cada componente de verificación a los jardines cofinanciados a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

11. El 02 de mayo de 2025, la profesional responsable del servicio lideró jornada liberada fortalecimiento del ser de los colaboradores de los jardines infantiles, con el objetivo de propiciar un espacio con el objetivo de promover el bienestar y la armonía de los equipos de trabajo a través de la reflexión sobre la infancia a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 23 de mayo del 2025, tienen programada jornada de bienestar y satisfacción con las colaboradoras, se evidenció cronograma.
12. El 14 de mayo del 2025, la ARL Positiva realizó capacitación manejo de extintores a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen programada socialización de resolución de conflictos con las colaboradoras a el 21 de mayo del 2025, se evidenció cronograma.

Componente gestión administrativa:
1. El 07 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos realizó socialización la señora María Isabel Velásquez Moreno en el perfil manipulador de alimentos, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 06 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos dirigió socialización del buzón y apertura con las colaboradoras del jardín infantil y los padres de familia evidenciando que no había ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de

colaboradoras del jardín infantil y los padres de familia evidenciando que no había ningún formato de PQRS, se evidencio acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de jardín B contaban con 20 niños y niñas matriculados de los cuales 6 tenían compromisos firmados por los padres de familia el 30 de abril del 2025 con fecha de entrega del 30 de mayo del 2025.
6. El 09 de mayo del 2025, realizaron inscripción del niño JSBR de nivel párvulos.
El 13 de mayo del 2025, realizaron inscripción del niño MAMA de nivel jardín, realizaron inscripción de la niña SDAB de nivel pre jardín y realizaron inscripción de la niña AADEMAMA de nivel pre jardín.
7. El 12 de mayo del 2025, realizaron actuación en atención el niño MAMA de nivel párvulos y del niño ASAT de nivel pre jardín, realizaron actuación de suspensión por viaje del niño EYVT de nivel párvulos.
Contaban con 6 niños y niñas suspendidos a corte 12 de mayo del 2025, de los cuales do ya se encuentran en atención, 2 están esperando egreso por parte de la subdirección local y 2 se encuentran incapacitados por hospitalización.
9. Realizando seguimiento a la asistencia SIRBE Web diligenciada por el asociado del 01 al 19 de mayo del 2025, se evidenció que el asociado cuenta con la asistencia diligenciada oportunamente.
10. El 08 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Magali Cubillos y Esperanza Alvarado realizaron búsqueda activa mediante cartelera informativa informando a la comunidad de los cupos disponibles en el jardín infantil, en los barrios Santa Viviana, se evidenció acta y listado de asistencia.

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 el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado, 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 entregar las historias sociales.

Seguridad de la información
1.El 07 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Magali Cubillos realizó socialización la señora María Isabel Velásquez Moreno en el perfil manipulador de alimentos, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 02 de mayo del 2025, el asociado no realizó mantenimiento de equipos.

Presentaron factura administrativa de SURVISUMINISTROS LOS ANDES SAS del 10 de mayo del 2025, por valor de $1.112.488

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 2 folios	Carta de renuncia: 1 folio
Ausencias del talento humano: 1 folio	
Anexo hojas de vida: 1 folio	

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52752099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Resp del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00

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**
7620	19	5	25	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Diana Marcela Pérez Martínez	Manipuador de alimentos	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 28 de abril del 2025, laboró hasta el 30 de abril del 2025. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Maria Isabel Velasquez Moreno FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05 de mayo del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 07 al 30 de mayo del 2025 ARL: Positiva 07 de mayo del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano. DÍAS A DESCONTAR: 6 días FECHA DE DESCUENTO: del 01 al 06 de mayo del 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52752099	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Resp del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

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

Jardín Infantil: ESEMILLITAS DE AMOR	**Fecha de verificación: 19/05/2025**
Nombre: Maria Isabel Velasquez Moreno	**Perfil: Manipulador de alimentos**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN BUENAS PRÁCTICAS MANUFACTURA (31 DE JULIO DEL 2024)
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC52480570 DE BOGOTÁ
6	Vinculación a seguridad social	X			EPS: SALUD TOTAL PENSIÓN: PROTECCIÓN ARL: Positiva 07 de mayo del 2025
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			BANCO CAJA SOCIAL 24137441686
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: Alba Yolima velasquez Rodriguez	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52752099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

Escriba el texto aquí

Bogota 28 abril 2025.

Señores
Jardin Semillitas de Amor
Fundacion Pepaso.

Un Cordial Saludo

La presente es para informar que laboro con ustedes hasta el dia 30 abril, por motivos personales "una de mis hijas se va del pais y debo realizar dichas diligencias por lo que es menor de edad y de paso disfruto con ella el poco tiempo que nos queda".

Agradezco la colaboracion, atencion y apoyo laboral que me brindaron durante este tiempo.

Atentamente
Marcela Perez.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Semillitas de amor **CONTRATO:** 7620-2024 **FECHA:** 19-05-2025

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	14	4	2	4	4	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Alba Yolima Velásquez	52752099	Resp. Servicio	Lic. Ed. Preescolar	3102886616	
2	Lina Forero	530909989	Profesional en atención en la primera infancia	Lic Ed. Infantil	3107783337	Lina Forero
3	YENNIFER CUBILLOS	52877450	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LIC PEDAGOGIA INFANTIL	3041607603	
4	Michell González	1000000505	Profesional de atención Primera infancia	Lic Ed. Infantil	3132789053	Michell G.
5	Flor María Cucaita	21103451	Profesional atención Primera Infancia	Lic Pedagogía In	3165080154	
6	Diana Orjuela	1023032659	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Psicología y Pedagogía	3125835969	Diana
7	Esperanza Alvarado	52150141	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic. en Preescolar	3022738405	
8	Alejandra Barrios	53089705	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Preescolar	3155029084	
9	Olga Ramirez	39651502	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3202138865	Olga
10	Katherin Gámez Ospina	1024491480	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Pedagogía I.	3016616550	
11	Yenny Sanabria	52816452	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Básica	3203023524	Yenny Sanabria
12	Luz Magali Cubillos	52460509	Profesional Atención Primera Infancia	Lic edu Básica	3106492775	
13	Paola Andrea Mora	1013635421	Profesional Atención Primera Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3138388028	Paola Mora
14	Andrea Alvarez C.	1057577888	Profesional atención Primera Infancia	Lic en edu. preescolar	3133822677	Andrea Alvarez
15	Diana Pasaga	52829525	Profesional en Aten Prim Infancia	Lic en Ped. Infantil	3023836610	
16	Lizdami Hernández	1137220063	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3223101885	Lizdamy Hernandez
17	Yeni Sanchez	1000780817	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Técnico	3054190857	Yeni Sanchez
18	Milena León Segura	1013656843	Auxiliar en la atención a la primera infancia	Estudiante 9no cuatri	5182816186	
19	Fanny Morales.	39679851	Auxiliar en la atención a la primera infancia	Técnico	3106996799	
20	Angelli Katherine Roa	1238774864	Auxiliar Administrativo	Tecnologo	3208768908	Angelli Roa
21	Laura Camila Jimenez	1000760484	Administrativa	Técnico	3004719377	Laura J
22	Angie yulieth Buitrago	1070622694	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3208657959	Angie Manrique
23	Zilma Moreno P	39723978.	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3228540771	
24	Martha Rueda	1072448290	Auxiliar servicio generales	Bachiller	3228489214	Martha R.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: semillitas de amor CONTRATO: 7620 -2024 FECHA: 19-05-2025

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	14	4	2	4	4	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Blanca Tapias	52634260	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller	3138609853	
2	Blanca Rojo	52458547	Manipulador de alimentos	Bachiller	3134480280	
3	Johanna Rodrigue	53088883	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3108056796	
4	Maria Isabel Ut	52480570	Nutricion	Bachiller	3014151988	
5	Luz blanco	52780048	Manipuladora alimento	Bachiller	3204630067	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

p

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7620-2024	26 4 24	10 5 24	30 5 25	12

FECHA DE LA VERIFICACIÒN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 5 25	11:30am	Jardín Infantil Semillitas de Amor

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 75 d # 75 -07 sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Santa Viviana	3102886016	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	17 17 17	67 62 59	67 66 64	65 62 62

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N/A**
3	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1	¿Revisa, actualiza e implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS?	**SAT**
1.1	¿Cuenta con soporte frente a las reflexiones, ajustes y socializaciones al proyecto pedagógico?	

SI [X] NO [ ]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
07/05/2025	Socializaciòn con familias

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 cuenta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: ABRIL- MAYO - 3 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	N/A
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	N/A

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

1er	27/3/2025	**2do**	N/A	**3er**	N/A	**4to**	N/A

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

SAT

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

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

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

SAT

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
12/05/2025	Socializaciòn con familias

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

N/A

A Cuenta con soporte de participación **SI** N/A **NO** N/A

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

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

SAT

A	Implementó las acciones definidas en dicha jornada	SI
B	Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil	SI
C	Presentó soportes de las actividades realizadas	SI

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
23/05/2025	**Un día para reconectar con nuestro quehacer**	**26/05/2025**

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	DIDÀCTICO	SSLA13	09/05/2025	$4.916.100	Cuenta con etiqueta y/o ficha tècnica
FACTURA	PAPELERÌA	SSLA17	10/05/2025	$1.342.663	N/A

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

SAT

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

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

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	14	14	14	13	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	4	4	4	4	0
Auxiliar administrativo	2	2	2	2	0
Auxiliar de servicios generales	4	4	4	4	0
Manipulador de alimentos	4	4	4	4	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del reemplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [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 realiza seguimiento al instrumento anterior y se evidenciò la realizaciòn de acciones pendientes

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Como responsable del servicio en acompañamiento de las colaboradoras, se han tenido en cuenta cada una de las orientaciones y recomendaciones dadas por la supervisora con el fin de garantizar una prestación de servicio de calidad, y garantizar los derechos de los niños y niñas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
1,1El 07/05/2025 realizò actividad con familias para recibir los aportes de estas al proyecto pedagògico, mediante cartelera.
1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.
2. Presentó consolidación del registro de experiencias pedagógicas con las niñas y niños realizadas durante los meses de abril y mayo.
3. Presentó el formato de observador para cada niño y niña correspondiente a los meses de abril y mayo.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. Para el mes de mayo no se tenía programada entrega de informe pedagógico toda vez que se realizó en el mes de marzo.
5. Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.
6. El 12/05/2025 realizò socializaciòn con familias acerca de la importancia de las transiciones, mediante cartelera
7. Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para los meses de abril y mayo no se programó comité pedagógico
8. Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 25/04/2025, en la cual se abordó el tema de "Educar y cuidar: comprensiones de la importancia de las interacciones en la educación inicial!"
Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 28/04/2025, vía correo electrónico.
Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 23/05/2025, en la cual se abordó el tema de "Un día para reconectar en nuestro quehacer"
Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 26/05/2025, vía correo electrónico.
9,Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado.
De la factura SSLA 17 por concepto de gasto de papelerìa, no se toman 5 paquetes de hojas de repuesto para folder, toda vez que no corresponde al concepto de gasto de papeleria para niñas y niños, sino que será validado desde el rubro de papelería administrativa

Tambien presentò la siguiente factura:
Factura SSLA18 del 11/05/2025 por concepto de gasto de papelerìa , por valor de $114.499

Esta verificaciòn generó requerimiento: SI ____ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 2 Relaciòn ausencias talento humano: 1
Renuncia : 1

Alba Yolima Velásquez Rodriguez	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velásquez Rodriguez	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52752099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO:Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:45PM

SEPTIE

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**
7620-2024	28	5	2025	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
Lina Paola Forero Medina	Profesional en atención en primera infancia	MOTIVO:Renuncia SOPORTE: carta TIEMPO: trabajó hasta el 26 de mayo	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHAN/A MOTIVO DE DESCUENTO: No contò con reemplazo DÍAS A DESCONTAR: 2 FECHA DE DESCUENTO:27 y 28 de mayo

Alba Yolima Velásquez Rodríguez	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velásquez Rodríguez	NOMBRE:Andrea Lorena Moreno Tocora
No. IDENTIFICACIÓN: 52752099 de Bogotá	No. IDENTIFICACIÓN: 1030554946
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisiòn

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 2	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7620-2024	26 / 4 / 24	10 / 5 / 24	30 / 5 / 25	24

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
29 / 5 / 25	8:50 a. m.	MAYO 2025	SEMILLITAS DE AMOR

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DIAGONAL 75 D SUR 75 L 07	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SANTA VIVIANA	310-2886616	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	17 / 17 / 17	67 / 62 / 61	67 / 67 / 66	65 / 65 / 59

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

13 (C2) ¿Desarrolla las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y dispone de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente?

		SAT
A.	Realiza la toma de peso y talla a las niñas y los niños participantes acorde con la periodicidad establecida, en el PROTOCOLO TOMA Y REGISTRO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS y hace entrega de la información a la subdirección local o carga la información en el Sistema Misional SIRBE de manera oportuna?	SI
B.	¿Tiene disponible en el Jardín Infantil para su verificación, la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Fecha de realización de la toma masiva de peso y talla	Quién realizó la toma	Entregaron datos o cargaron en SIRBE (registre si entregaron datos o cargaron en SIRBE)	Fecha y medio de la entrega o Fecha de cargue en SIRBE	Cuenta con clasificación nutricional?	Cuándo la recibió	Toma a la que corresponde
El 17 y 18 de febrero y 27 de marzo de 2025	La nutricionista	Entregaron los datos	El 27 de febrero y el 28 de marzo, vía correo electrónico	SI	25 de abril de 2025	PRIMERA
El 20 de mayo de 2025	La nutricionista	Entregaron los datos	El 27 de mayo de 2025, vìa correo.	NA	NA	SEGUNDA
Del 29 de octubre al 14 de noviembre y el 30 de noviembre/2024	La nutricionista	Entregaron datos	El 19 y 30 de nbre 24, vía correo.	Si		Cuarta toma

C.	¿Realizó la socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?	SI
D.	¿Facilitó el manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, según las orientaciones de la SDIS y para las situaciones de malnutrición en las cuales se debe implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso, y demás procesos establecidos por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Tipo de Riesgo nutricional o Situación de malnutrición	Número de niñas y niños	Activación de Ruta (Sí o No) Observaciones	Seguimiento
Riesgo de desnutricion	12	NO	El dia 30 de mayo de 2025 se realizara la socializacion del
Riesgo de sobrepeso	33	NO	estado nutricional de los participantes a las familias
Sobrepeso	4	NO	

E.	¿Dispone de los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento, desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016: "Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social"?	SI

Equipo	Aplica por grupos de edad?	Estado	Observaciones
Pesabebé	SI	ADECUADO	05 DE FERBERO DE 2025
Infantómetro	SI	ADECUADO	
Balanza de pie	SI	ADECUADO	01 DE NOVIEMBRE DE 2024
Tallímetro	SI	ADECUADO	

El pesa bebé y balanza de pie, que presenten fecha de compra mayor a un año, deben contar con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC.

14 (C15) ¿Cuenta con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.?

		SAT
A.	Observación: Se realizo el cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante el día 27 de mayo de 2025	SI
B.	¿Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante? El 21 de mayo de 2025 sobre el tema Desventajas del uso del biberon.	SI

15. (C11) ¿Adquirió los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico?

		SAT
A.	¿Presenta un listado de al menos 3 proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono de contacto fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta?	SI
B.	¿Presenta copia de los Conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los proveedores de carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos? Para el caso de los proveedores de carnes, ¿cuenta con autorización sanitaria y concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente, emitido por la autoridad sanitaria, en caso de no contar con el concepto sanitario deberá presentar el soporte de la solicitud de inspección para la obtención del concepto.	SI
C.	¿Presenta los conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los vehículos transportadores de alimentos? Para el caso de los vehículos transportadores de carnes, ¿aporta concepto sanitario y autorización sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria?	SI
D.	¿Cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos emitidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos?	SI

Ver Anexo: CONCEPTOS SANITARIOS PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

16. (C14) ¿Entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega?

SAT

A. ¿Entrega el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica que establezca la SDIS, a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños que asistan o no a la unidad operativa. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente? — SI

Fecha de Entrega: 22 DE MAYO DE 2025 **Fecha de cubrimiento: 23 DE MAYO DE 2025**.

Complete la información del cuadro:

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Pedagógica		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	17	NINGUNA
Párvulos	58	NINGUNA
Prejardín	66	NINGUNA
Jardín	62	NINGUNA
Total	203	NINGUNA

B. ¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, son acordes con lo establecido por SDIS? — SI

Marque con una **X** la opción de paquete alimentario entregado:

6 A 11 MESES		**1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES**		**3 A 5 AÑOS**	
OPCIÓN 1:	**OPCIÓN 2:**	**OPCIÓN 1:X**	**OPCIÓN 2:**	**OPCIÓN 1:X**	**OPCIÓN 2:**
PRODUCTO/GRAMAJE		PRODUCTO/GRAMAJE		PRODUCTO/GRAMAJE	
PONQUÉ: 20 - 30 gr	GALLETAS DE LECHE: 13 - 16gr	AVENA UHT: 200ml	AVENA UHT: 200ml	LECHE LÍQUIDA ENTERA UHT 200ml	LECHE LÍQUIDA ENTERA UHT 200ml
MANZANA: 120 - 180 gr	GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	MANDARINA: 100 - 120gr
GRANADILLA: 100 - 120 gr	MANZANA: 120 - 180gr	SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr	SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr
SPAGUETTIS: 250 gr	ARROZ: 250 gr			ARVEJA SECA: 500 gr	ARVEJA SECA: 500 gr
LENTEJAS: 500 gr	GARBANZO: 500 gr				

C. ¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada pedagógica, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil? — NA

D. ¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente? — SI

E. ¿Entrega el día de la Jornada Liberada a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños asistentes ese día, los alimentos equivalentes a lo programado para el tiempo de comida onces de acuerdo con los intercambios autorizados que establezca la SDIS. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente? — SI

Fecha de Entrega: 02 DE MAYO DE 2025 Fecha de cubrimiento: 02 DE MAYO DE 2025

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Liberada		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	17	NINGUNA
Párvulos	60	NINGUNA
Prejardín	64	NINGUNA
Jardín	64	NINGUNA
Total	205	NINGUNA

F.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada liberada, son acordes con lo establecido por SDIS?	SI
G.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada Liberada, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
H.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	SI
I.	¿Entrega a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, el Paquete Alimentario correspondiente en caso de presentarse una contingencia. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	NA

Motivo de la suspensión del servicio: No se presentaron contingencias en este periodo.
No se presentó suspensión del servicio.

Fecha de inicio: NA	**Fecha de finalización: NA**	**Total días: NA**

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Contingencia

Nivel	Total de paquetes entregados a satisfacción	Observaciones
Maternal		
Caminadores	NA	
Párvulos	NA	
Prejardín	NA	
Jardín	NA	
Total	NA	

J.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la contingencia, son acordes con lo establecido por la SDIS?	NA
K.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete establecido para la contingencia, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
L.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Contingencia de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA
M.	¿En los casos de inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días, realizó entrega de paquete acorde con los días hábiles, previo aval del supervisor?.	NA
N.	Si cuenta con casos de niñas o niños que, de acuerdo con soporte del médico tratante, presenten alergias, intolerancias o restricciones, ¿suministran los paquetes alimentarios, de acuerdo con los intercambios indicados por el(la) profesional en Nutrición de la SDIS asignado al jardín infantil?	NA

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

A.	¿El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los establecimientos de los proveedores de alimentos corresponden al emisor de las facturas de compra?	SI
B.	¿Las facturas de compra de alimentos, coinciden con los formatos de recepción de alimentos y de entradas y salidas de productos?	SI
C.	¿Las cantidades de alimentos, reportadas en los formatos control de alimentos y facturadas son acordes con lo requerido? (analisis nutricional/ grupos de edad atendidos)	SI
D.	¿Adquirió alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones?	SI

Proveedores:

CORPORACION ABASTECER

2. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL Y DE ASEO PERSONAL COLABORADORAS Y COLABORADORES

A. ¿Las facturas de compra de los elementos aseo institucional y de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, coinciden con la herramienta control de entradas y salidas? SI

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)

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	14	14	14	13	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	NA
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	NA
Manipulador de Alimentos	4	4	4	4	NA
Auxiliar Administrativo	2	2	2	2	NA

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. **SAT**

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 A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Realizaremos y enviaremos al apoyo de supervision el soporte de las socializacion del estado nutricional de los participantes con las familias.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El cálculo de los alimentos se realizó de acuerdo con los niños matriculados:De1-2.11años: 78,y de 3-5.11años:132 (Para el mes de mayo de 2025).Para la estimación de las cantidades de alimentos se tuvo en cuenta el número de participantes matriculados ,acorde con lo reportado por el asociado en la metafísica.

La responsable del servicio manifestó que no quedaron pendientes de verificación facturas de compra de alimentos,ni de elementos de aseo institucional y de aseo personal de colaboradores de mayo de 2025.

Hicieron uso razonable y realizaron la compra de los elementos de aseo institucional y de colaboradoras y colaboradores, acorde con las condiciones del convenio.
Se recomienda enviar al apoyo de supervision el soporte de las socializacion del estado nutricional de los participantes con las familias.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1 Formato anexo de conceptos sanitarios de proveedores.
3 Formatos de verificacion de compra de alimentos y elementos de aseo.
1 Formato relacion ausencias talento humano
1 Planilla de talento humano.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 37.838.197**
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDIN INFANTIL
7620-2024	MAYO	SEMILLITAS DE AMOR

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
EL IMPERIO DE LAS CARNES	FEM 2779	26/05/2025	CARNICOS	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	RIJ 2854	25/05/2025	LACTEOS	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
EVEREST RM 8 SAS	RM 3642	25/05/2025	PANADERIA	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	RIJ 2867	26/05/2025	FRUTAS VERDURAS RAICES TUBERCULOS PLATANOS	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
CORPORACION ABASTECER	E 585	26/05/2025	FRUTAS VERDURAS RAICES TUBERCULOS PLATANOS	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
CORPORACION ABASTECER	E 582	25/05/2025	FRUTAS VERDURAS RAICES TUBERCULOS PLATANOS	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	RIJ 2850	25/05/2025	ABARROTES HUEVOS	No tener en cuenta, adquirieron en mayor cantidad de alimentos a lo requerido. Arroz 5 lb Fideos 1 lb

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 37.838.197**
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	**MES VERIFICADO**	**JARDIN INFANTIL**
7620-2024	MAYO	SEMILLITAS DE AMOR

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	**RIJ 2851**	**25/05/2025**	**JORNADA LIBERADA**	Tener en cuenta alimentos y cantidades registradas
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	**RIJ 2852**	**25/05/2025**	**JORNADA PEDAGOGICA**	No tener en cuenta, adquirieron en mayor cantidad de alimentos a lo requerido. Avena 3 unidades x 200 ml Leche 4 x 200 ml Arveja 4 x 500 gr Spagueti 7 x 250 gr

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 37.838.197**
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	**MES VERIFICADO**	**JARDIN INFANTIL**
7620-2024	MAYO	SEMILLITAS DE AMOR

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

2. VERIFICACIÓN ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL Y DE COLABORADORAS Y COLABORADORES

Reporte de cantidades de elementos de aseo de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	**RIJ 2849**	**25/05/2025**	ASEO COLABORADORES: Tener en cuenta elementos y cantidades registradas
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	**RIJ 2847**	**25/05/2025**	ASEO INSTITUCIONAL: Tener en cuenta elementos y cantidades registradas

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 37.838.197**
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**

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**
7620-2024	29	05	2025	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Lina Paola Forero Moreno	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO. Presento renuncia y laboro hasta el 23 de mayo de 2025 SOPORTE: Si, Carta de renuncia TIEMPO: 6	NOMBRE DEL REMPLAZO: NO FECHA DE EMISION DEL AVAL: NA. FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: No contaba con remplazo DIAS A DESCONTAR: 6 FECHA DE DESCUENTO: Del 24 al 29 de mayo de 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ALBA YOLIMA VELASQUEZ RODRIGUEZ	NOMBRE: EUGENIA PEÑA VARGAS
No. IDENTIFICACIÓN: 52752099	No. IDENTIFICACIÓN: 37838197
CARGO: RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

MATRIZ DE CONCEPTOS SANITARIOS DE PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS										
PROVEEDOR DE ALIMENTOS	**NIT DEL PROVEEDOR**	**CONCEPTO SANITARIO**	**N°DE ACTA SANITARIA**	**FECHA DE EMISIÓN DEL CS**	**ALIMENTOS QUE PROVEE**	**PLACA**	**ALIMENTO QUE TRANSPORTA**	**CONCEPTO SANITARIO**	**FECHA DE EMISIÓN CS**	**OBSERVACIONES**
EL IMPERIO DE LAS CARNES MUÑOZ	80513666-8	FAVORABLE	AS21N 009418	05 DE JUNIO DE 2024	CARNICOS	SLI 839	CARNICOS	FAVORABLE	13 DE JUNIO DE 2024	AUTORIZACIÓN SANITARIA ESTABLECIMIENTO RES. 1498 DEL 30 DE JUNIO DE 2020
IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	FAVORABLE	AS04C297861	14 DE ENERO DE 2025	ABARROTES FRUTAS VERDURAS LÁCTEOS	WPL 765 JKV 731	ABARROTES, FRUTAS VERDURAS LÁCTEOS	FAVORABLE FAVORABLE	19 DE MARZO DE 2025 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024	NINGUNA
CORPORACION ABASTECER	900362665-5	FAVORABLE	AS1C369952	03 DE FEBRERO DE 2025	FRUTAS VERDURAS RAICES PLATANOS	NNV 281	FRUTAS VERDURAS ABARROTES	FAVORABLE	04 DE FEBRERO DE 2025	NINGUNA
EVEREST RM8 SAS	901405570-4	FAVORABLE	AS02C709124	15 DE JULIO DE 2024	PANADERIA	LUL 108	PANADERIA	FAVORABLE	10 DE ENERO DE 2025	NINGUNA

NOMBRE DEL JARDIN: SEMILLITAS DE AMOR

FECHA DE LA VISITA: 29-05-2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: SEMILLITAS DE AMOR **CONTRATO:** 7620-2024 **FECHA:** 29-05-2024

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	14	4	2	4	4	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Alba Yoluma Velásquez	52752094	Resp. Servicio	Lic. Ed. Preescolar	3102886616	
2	Paola Andrea Mora	1013635421	Profesional atención a la Primera Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3178388028	Paola Mora
3	Andrea Alvarez Castaño	1057577888	Profesional atención a la primera infancia	Lic en edu. preescolar	3133877677	Andrea Alvarez
4	Yeimy Sanabria	52546452	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Básica	3203023528	Yeimy Sanabria
5	Flor María Cucaita R	21103451	Profesional atención Primera Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3165080154	
6	Esperanza Alvarado	52150141	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic. en Preescolar	3022573845	
7	Diana Orjuela	1023032657	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Psicología y Pedagogía	3125838961	
8	Michell Gonzalez	1000000505	Profesional atención a la Primera Infancia	Lic Ed. Infantil	3132789053	Michell G.
9	Katherin Gomez	102444480	Profesional atención a la Primera Infancia	Lic en Pedagogía I	3016616550	
10	Magali Ceballos	52460509	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic Edu Básica	3106492775	
11	YENNIFER CUBILLOS	52877450	PROFESIONAL ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LIC PEDAGOGIA INFANTIL	3046076032	
12	Alejandra Barrios	53089705	Profesional atención primera infancia	Lic en preescolar	3150029084	
13	Olga Ramirez	39651501	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic. Ed. Pre-escolar	320 2138865	Olga Ramirez
14	Diana Posada	52829525	Profesional atención a la Prim Infancia	Lic Ped Infantil	3023836610	
15	Uzdani Hernandez	21372200063	auxiliar en atención a la primera infancia	técnico	3223101885	Uzdany Ardila H
16	Yeni Sanchez Sierra	1000780817	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico	3059190515	Yeni Sanchez
17	Fanny Morales	39679851	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3106996799	
18	Milena León Segura	1013656843	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Estudiante 9no cuatrimes	3182316186	Milena León
19	Blanca Yaneth Tapias	52634260	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3138609853	
20	Elma Moreno Perez	39723978.	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3228340771	
21	Martha Rueda	1012448290	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3228489214	Martha Rueda
22	Angie Manrique	1070622694	Auxiliar Servicios generales.	Bachiller	3108657959	Angie Manrique
23	Angelli Katherine Pa	1023877484	Auxiliar Administrativa	Tecnologo	3209768908	Angelli Pa
24	Cara camila jimenez	1000170484	Administrativa	Tecnico	3004446577	Cara J

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Semillitas de Amor **CONTRATO:** 7620-2024 **FECHA:** 29-05-2023

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	14	4	2	4	4	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luz Marcn	52780048	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3204630067	
2	Blanca Rojas	52478347	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3134892028	
3	Johanna Rodrigue	53088883.	manipuladora de Alimentos	Bachiller	3108056796	Johanna Rod.
4	Isabel Velasque	52480570	manipuladora Alimento	Bachiller	3014151488	Isabel Velasquez
5						
6		Falta por contratar a una		profesional en atencion a la Primera Infancia.		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
7620	26 / 4 / 24	10 / 5 / 24	30 / 5 / 2024	13

FECHA DE VERIFICACIÓN	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
30 / 5 / 2025	N/A	JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CRA 76 C BIS # 62 F 42 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
SANTA VIVIANA	3052461972	jardinsemillitasdeamor@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N/A**
3	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

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

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

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

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

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 26/02/2025

Los datos recogidos se encuentran consolidados | SAT

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

Soporte presentado: SAT

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

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

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

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
Acta	23/04/2025	Reunión de equipo	*Fortalecimiento de rol protector *Educación y crianza *
N/A	N/A	N/A	

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

Cuenta con un documento de caracterización poblacional | SAT

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

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

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

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

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

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
ACTA	28/05/2025	Vulneración de derechos	N/A	X	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

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

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

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

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

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

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

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	12/05/2025	PSICOLOGA			X		Pautas de crianza
N/A	N/A	N/A	N/A					N/A

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

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

Objetivo del proceso para cada uno de los grupos conformados que comparten factores de riesgo **SAR**

Planeacion de las acciones a realizar con cada uno de ellos **SAT**

Número de sesiones a desarrollar **SAT**

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

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

Fecha acta de cierre N/A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SAT

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

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

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

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

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

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

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

N/A

Registre la fecha del acta final N/A

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Personal de Aseo e higiene	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Personal de servicio de alimentos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Apoyo Administrativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI ☐ NO ☐

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **N/A**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **N/A**

SI ☐ NO ☐

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento al acta anterior, se evidneció cumplimiento de los compromisos

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se da respuesta oportuna a todo los solicitado con el fin de garnatizar cumplimiento a los compromisos adquiridos

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó documento de caracterización poblacional que describa el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo con relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.
2.Presentó acta de socialización con familias con fecha del 28/05/2025 sobre “Vulneración de derechos” por parte de la profesional en psicología mediante envío de pieza comunicativa. Se evidenciaron listados de participación y estrategia de apropiación de saberes.
3.Presentó acta de articulación con la profesional en psicología donde se definió la movilización social y su objetivo sobre “Cuidado y protección hacia la niñez”
4. Presento soportes de atención individual a familias por parte de la profesional en psicología así: El día 12/05/2025 trabajó con la familia del participante SVGA del nivel de prejardín B sobre pautas de crianza. El día 19/05/2025 trabajó con la familia del participante CJJC del nivel de prejardín B sobre pautas de crianza.
5. Presentó acta de articulación con la profesional en psicología con fecha del 19/05/2025 donde se definió el objetivo del grupo poblacional y temas sobre “Buen trato, corresponsabilidad”.
6. Presentó novedades de todos los niveles. con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.
7. Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para este periodo no se realizó socialización de rutas administrativas, toda vez que se ejecutó el cronograma en el mes de abril.
8. Presentó soportes de la activación de ruta por presunta negligencia contra el participante CJJC del nivel de párvulos, El día 12/05/2025 se radica informe de activación ante el ICBF mediante correo electrónico, así mismo se envía informe de conocimiento al subdirector local. El día 13/05/2025 se recibe respuesta por parte del ICBF indicando que se asigno numero de SIM 133137408 para dar inicio a la verificación de derechos del niño.
9. Presentó documento que contiene objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, de los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas.
10. Para este periodo no aplica, toda vez que las alianzas territoriales dependen de la caracterización poblacional.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

N/A

Anexos: documentos y número de folios

N/A

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52752099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Resp del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: N/A