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
7609-2024	24 4 24	7 5 24	30 5 25	12

FECHA DE LA VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
9 5 25	8:00AM	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54 d sur # 02 -05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Paz	6017976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	40 40 32	47 42 35	0 0 0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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

SI N/A NO N/A

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
Proyecta 23/05/2025	Socialización con colaboradoras y colaboradores

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 2 por nivel

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

N/A

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	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	27-28 /03/25	**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?

N/A

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

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
07/05/2025	Socialización con colaboradoras y colaboradores

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

N/A

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

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

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

N/A

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

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
Proyecta 23/05/2025	**N/A**	**N/A**

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

SAT

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

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

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
FACTURA	PAPELERÍA	1FE148929	03/05/2025	$409,200	N/A
FACTURA	DIDÁCTICO	01E655646	02/05/2025	$885,000	Cuenta con etiqueta y/o ficha técnica

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	6	6	6	6	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	2	2	2	2	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0

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

SI [N/A] NO [N/A]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al instrumento anterior, se evidenció la realización de acciones pendientes

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Estoy de acuedo con lo relacionado en el instrumento de verificación

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
1,1 El 25/04/2025 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca del criterio "identidad" del proyecto pedagógico. durante encuentro presencial.
Proyetó para el 23/05/2025 continuación del fortalecimeinto a colaboradoras y colaboradores en cuanto al criterio de "identidad" del proyecto pedagógico
1,2 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.
2. Presentó consolidación del registro de experiencias pedagógicas con las niñas y niños realizadas durante el mes de abril.
Para el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas.
3.Presentó el formato de observador para cada niño y niña correspondiente al mes de abril.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.
Para el mes de mayo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.
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.Dispuso 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 21/04/2025 realizó experiencias pedagógicas con niñas y niños relacionadas con la bienvenida posterior a los días de estadía en casa por "semana santa". Mediante actividades lúdicas.
El 07/05/2025 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca de el sentido de las Transiciones y la importancia de acompañar a las niñas y niños en estas, durante encuentro presencial.
7. La profesional responsable de servicio manifestó que se encontraba a la espera de convocatoria a comité ampliado del mes de mayo.
8.Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 25/04/2025, en la cual se abordó de "educar y cuidar: compren siones de la importancia de las interacciones en educación inicial"
Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 30/04/2025 ante la subdirección local via correo electrónico.
Se tenía proyectada realización de jornada pedagógica para el 23/05/2025.
9, Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido.
Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualzado.
Tambien presentó:
FACTURA # 41131 correspondiente a material didáctico del 05/05/2025 por valor de $1,200,000
Factura # F2Z11172504 correspondiente a papelería del 05/05/2025 por valor de $158.500
*Teniendo en cuenta que el convenio finaliza el 30/05/2025, se solicita a la profesional responsable de servicio realizar cargue el día 26/05/2025 de los soportes de los compromisos 1 (acta de socialización),2,7 y 8, (los cuales no pudieron ser verificados en campo dada la programación para su desarrollo), para realizar la validación virtual. Y para el 30/05/2025 realizar el cargue de los soportes faltantes correspondiente a la totalidad de los compromisos, manera prioritaria.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1

	Andrea Lorena Moreno Tocora
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 am

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
7609	24 / 4 / 24	7 / 5 / 24	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
14 / 5 / 25	8:19 a.m.	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54 D Sur # 02 - 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LA PAZ	3107695594	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	40 / 40 / 28	47 / 42 / 36	/ / /

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 v se cuenta sellado como acabado?	SI
O.	¿El acabado de techos es en material liso de facil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
P.	¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
Q.	¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna caracteristica en su composicion física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

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

Instalaciones eléctricas:

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

Puertas:

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

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:		N.A.
AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	N.A.
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?	N.A.
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?	N.A.
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?	N.A.
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

N/A

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

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	N.A.
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	X
Lenceria para niñas y niños entre 0 y 2 años	N.A.
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
Cocina	1	**dic-25**
Comedor	1	**dic-25**
Lavanderia	1	**dic-25**
Segundo Piso	1	**dic-25**
Número total de extintores:	4	

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 botiquin para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? **SI**

Fecha Verificación Botiquines: **01 Fijo / 01 Portátil: 04/04/2025**

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

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

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

C. El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE: 86,08 %

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

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	**Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **5/02/25** Familias: **5/02/25**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	N.A.
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil, 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).	**6/02/25**

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **6/02/25** P. EVACUACIÓN: **6/02/25** P. AUXILIOS: **6/02/25**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**6/02/25**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**6/02/25**
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: Consuelo Ospina Fecha certificado: 22/05/24 Entidad: SENA **Contra Incendios:** Nombre Lider: Xiomara Pinzón Fecha certificado: 7/07/23 Entidad: ASEPRO - Positiva **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Diana Marlen Beltran Fecha certificado: 15/07/22 Entidad: Univ. Antioquia / 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: **30/01/25** Familias: **30/01/25**
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: **13/02/25** Familias: **13/02/25**
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: **14/02/25** Familias: **14/02/25**
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: **14/02/25** Familias: **14/02/25**

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: **13/02/25** Familias: **13/02/25**
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: **13/02/25** Familias: **13/02/25**
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: **14/02/25** Familias: **14/02/25**
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: **14/02/25** Familias: **14/02/25**

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: **6/02/25**

C. ¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos? **SI**

D. ¿Se planifican, implementan y evaluan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes? **SI**

Fecha de Actividad: N.A.

E. ¿Se planifican, implementan y evaluan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias? **SI**

Fecha de Actividad: N.A.

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

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 02-2025**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: **13 y 14 - 02-2025** Familias: **13 y 14 - 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 jardin 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: **31/01/25**

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.: **EHBWLBLUN588150**

Fecha de emisión: **9-sept-24**

Fecha de vencimiento: **8-sept-25**

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

Concepto 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:

En respuesta del asociado presentada el 06 de febrero de 2025 se presentó el Análisis de Vulnerabilidad como alternativa a la Licencia de Construcción. Actualmente, el documento se encuentra en revisión para la proyección del cierre del caso.

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	6	6	6	6	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	N/A
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	N/A
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	1
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	N/A

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

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el instrumento de verificación

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente. Así mismo, se observó infraestructura en general y dotación en buen estado.

Se cumplió satisfactoriamente la ejecución del cronograma programado para realizar las socializaciones, estrategias y actividades pedagógicas establecidas y aplicadas en el jardín infantíl según los Planes establecidos por la unidad operativa.

De igual forma, se observó programación del Cronograma de Mantenimientos Preventivos.

Se observaron mantenimientos los cuales se encontraban programados en el Cronograma de Mantenimientos Preventivos, y fueron realizados en el mes de mayo:
* Limpieza profunda en techo.

Se presenta cambio en talento humano, se adjuntan soportes en acta No. 11 de AGA

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

Ninguno

Esta visita generó requerimiento:	SI: X	NO:

Se da visto bueno a cuenta de cobro por concepto de ducha de lavacolas y bandeja de estufa por 478.724

Se realiza cierre del acta siendo las: **10:40 a.m.**

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	-
Facturas.	FOLIOS:	1
Póliza.	FOLIOS:	-
Otros.	FOLIOS:	-

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzon Niño	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.857.996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo a la Supervisión

CUENTA DE COBRO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

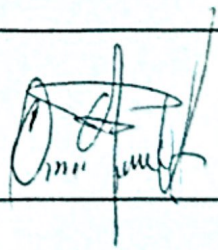
NOMBRE Y APELLIDOS	JOSE OMAR GARZON SANA
RUT No.	80374090-9
DIRECCIÓN	CALLE 49 D # 3 B 17 SUR
TELÉFONO	3102656476
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	3312-3314-4330
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ 12 DE MAYO DE 2025

DOCUMENTO EQUIVALENTE No.		12	
VENDIDO A:	FUNDACIÓN CHAMINADE	Nit.	900065413-2
DIRECCION:	CARRERA 4 C # 52 A 69 SUR	TELEFONOS 56744936	CELULAR 320 2343972

DETALLE	UNIDAD	VALOR TOTAL
Base de televisor	$ 63.830	$ 63.830
Ducha Boccherini	$ 127.660	$ 127.660
2 Bandeja para estufa en acero inoxidable	$ 191.489	$ 191.489
Instalación y mano de obra	$ 95.745	$ 95.745
Alejandra Romero 15/05/25		
	SUBTOTAL	$ 478.724
RETENCIÓN EN LA FUENTE 6 %	$ 0	$ 28.723,44
	TOTAL	$ 450.001

SON:
Cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos veinticuatro pesos M/cte.

FIRMA



Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta CONTRATO: 7609 - 2024 FECHA: 15/05/2025

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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzon	52857996	Responsable	Lic Ed Basica	3107695594	
2	Solanlly P. Cerveleon	40188019	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3103465SE	
3	Consuelo Ospina R	52.127.233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3227845518	
4	Monica Rodriguez	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar.	3108741252	
5	Diana Beltran	52821972	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic en preescolar	3213671386	
6	Angie Lorena Moreno	1023933701	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic pedagogia infantil	3212428479	
7	Doris Yasmin Insuasti	52.243150	Profesional de atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3163372725	
8	Katherine Sierra Rincel	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Tec. AIPI	3223159557	Katherine Sierra
9	Adriana Lorena Paipa	1033947095	Auxiliar administrativo	Bachiller	3175877423	Adriana Paipa
10	Martha Herrera G	52362763	Auxiliar servicios generales	Tec. lab. atención primera infancia	3104828350	Martha Herrera
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	Milena Vargas
12	Wendy Pizarro	1033776312	Servicio Alimentos	Bachiller	3102780595	Wendy Pizarro
13	Paula Castro	1000.785.126	Servicio Alimentos	Bachiller	3203529292	Paula. C
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
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7609 - 2024	24 / 4 / 24	7 / 5 / 24	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
15 / 5 / 25	8:19 a.m.	Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DG 54D SUR 2 05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3107695594	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	40 / 40 / 28	47 / 42 / 36	/ / /

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:__03/12/2024____ % de implementación__99___.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT

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

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.	¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

G.	¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	SAT
H.	¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT

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

I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	N/A
III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

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

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

VERTIMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: 2024ER50471

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

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

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

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

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

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

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

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	4/02/25
Estructura del PIGA	4/02/25
Normograma Ambiental	4/02/25
Matriz de riesgos Ambientales	11/02/25
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	11/02/25
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	11/02/25
Instructivo de vertimientos	1/04/25
Plan AVU y grasas	18/02/25
Instructivo RCD	18/02/25
Colchones y Colchonetas	18/02/25
PAIPAERS	3/03/25
Cero emisiones	3/03/25

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	4/03/25
Politica cero (agua)	4/03/25
Politica cero (energía)	4/03/25
Politica cero (papel)	11/03/25
Politica cero (residuos)	11/03/25
Plan Integral de Movilidad Sostenible	4/03/25
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	18/03/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	18/03/25
Agricultura urbana	18/03/25
Instructivo fugas ocultas	18/03/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	25/03/25
Consumo sostenible	25/03/25

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	NA
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	1
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

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

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se evidencio cumplimiento de las actividades para la divulgación de los lineamientos ambientales, en donde se desarrollaron todas las socializaciones del convenio.

Se evidenció participación en:
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de mayo.
* Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de mayo.

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 dió visto bueno a factura a las siguientes facturas por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos:
*Factura No. 529413 por un valor de $190.757.
*FE 5489 por valor de $37.485.

Se presenta cambio en auxiliar de manipulación de alimentos, se adjunta formato y soporte.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Facturas	1 Folio
Formato ausencia talento humano y soporte	2 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzon Niño	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.857.996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:40 a.m

Hay
Piga

ALKOSTO
Colombiana de Comercio S.A.
ALKOSTO VENECIA
Nit. 890900943-1
AVENIDA CALLE 45C SUR # 51 - BOGOTA
Telefono: (601)4073033
vozcliente@alkosto.com.co

Factura Electronica de Venta: X9262529413

Pedido No.: 692432 Caja: 10
Fecha : 2025/05/02 Hora: 09:10:56
Cajera : Marcela Sanchez Cardozo Local: 04
N: 9000654132
Cliente: FUNDACION CHAMINADE
Direcc.: DG 53 SUR 2 G 03
Barrio : Clientes Alkosto Bogota
Telefo.: 3202343972
Email : fundacionchaminade2009@gmail.com
Forma de Pago: CONTADO
Medio de Pago: TARJETA DEBITO/CREDITO
Observa:

#	Articulo	IVA	Ipo	Cant	Total	s/desc
1	7701023814768 Bol Bas Ofic Alkosto 48x60 60u	19	0	3	44.400	
	Descuento 2,00 %					888-
2	7701023657136 Bol Bas Cas Alk Rec 65x80 20u	19	0	3	20.250	
	Descuento 2,00 %					405-
3	7701023814881 Bol Bas Ind Alkosto 65x100 30u	19	0	2	54.400	
	Descuento 2,00 %					1.088-
4	7701023600095 Bol Bas S/Indus Alk 85x130 9u	19	0	4	75.600	
	Descuento 2,00 %					1.512-

Total lineas factura: 4

Subtotal	160.300
Valor IVA	30.457
Valor Total	190.757
CREDIBANCO $	190.757

Tarifa IVA	Vr-Base	Vr-IVA
19	160.300	30.457

Responsable I.V.A.
Somos Grandes Contribuyentes
Resoluc. 000200 Dic. 27 de 2024
RETENEDORES DE IVA
Autorretenedores de Renta
Res.No. 0008327 Ago. 24 2.010.

Alejandra Romero 15/05/25

Numeracion Autorizada y/o Habilitada por la DIAN
Prefijo: X926 del No. 2500001 al 4000000
Numero de Formulario 18764078176650
del 2024/08/28 al 2026/08/28.

Estimado Cliente, consulta la politica de cambios en:
www.alkosto.com/politicas/cambios-devoluciones/c/cambios-devoluciones
Software de facturacion electronica: F&M ? eBill, fabricado por FYM TECHNOLOGY S.A.S, Nit 900306823-4 Proveedor tecnologico: FYM TECHNOLOGY S.A.S

USTED SE AHORRO
$3.893
Adicionales a los ahorros que
Siempre tiene en ...

ALKOSTO
Colombiana de Comercio S.A.
ALKOSTO VENECIA
Nit. 890900943-1
AVENIDA CALLE 45C SUR # 51 - BOGOTA
Telefono: (601)4073033
vozcliente@alkosto.com.co

Factura Electronica de Venta: X9262529413

Pedido No.: 692432 Caja: 10
Fecha : 2025/05/02 Hora: 09:10:56
Cajera : Marcela Sanchez Cardozo Local: 04
N: 9000654132
Cliente: FUNDACION CHAMINADE
Direcc.: DG 53 SUR 2 G 03
Barrio : Clientes Alkosto Bogota
Telefo.: 3202343972
Email : fundacionchaminade2009@gmail.com
Forma de Pago: CONTADO
Medio de Pago: TARJETA DEBITO/CREDITO
Observa:

#	Articulo	IVA	Ipo	Cant	Total	s/desc
1	7701023814768 Bol Bas Ofic Alkosto 48x60 60u	19	0	3	44.400	
	Descuento 2,00 %					888-
2	7701023657136 Bol Bas Cas Alk Rec 65x80 20u	19	0	3	20.250	
	Descuento 2,00 %					405-
3	7701023814881 Bol Bas Ind Alkosto 65x100 30u	19	0	2	54.400	
	Descuento 2,00 %					1.088-
4	7701023600095 Bol Bas S/Indus Alk 85x130 9u	19	0	4	75.600	
	Descuento 2,00 %					1.512-

Total lineas factura: 4

Subtotal	160.300
Valor IVA	30.457
Valor Total	190.757
CREDIBANCO $	190.757

Tarifa IVA	Vr-Base	Vr-IVA
19	160.300	30.457

Responsable I.V.A.
Somos Grandes Contribuyentes
Resoluc. 000200 Dic. 27 de 2024
RETENEDORES DE IVA
Autorretenedores de Renta
Res.No. 0008327 Ago. 24 2.010.

Scanned with CamScanner

Mayo
Piga

MULTIPLASTICOS JZ BOGOTA SAS
NIT: 901430882-2
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas -IVA
Tipo de persona: Jurídica
AV CARACAS 18 00 LC 3, Bogotá, D.C., Bogot??, Colombia, CP 11001
Tel. 3099179
Autorización facturación electrónica No. 18764074647858 válida desde 2024-07-08 hasta 2025-07-08 rango desde FE4523 hasta FE1000000.
REGIMEN COMUN
ACTIVIDAD ECONOMCA: 4669 TARIFCA DE ICA 11.04X1000
LILIANA LEON
ASESORA COMERCIAL

Razón Social:	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT:	900065413
Dirección:	DG 53 2 G 03 SUR, Bogotá, D.C., Bogot??, Colombia
Teléfono:	6017358892
Email:	fundacionchaminade2009@gmail.com
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA:	FE5489
MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	05:56:46
FECHA FIRMADO:	06/05/2025 10:56:49

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
06	05	2025	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. M.	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	BOLSAS	BOLSAS BOLSA BLANCA JUMBO	T4	21,00	$1.500,00	IVA	19%	5985	0,00	$31.500,00

Notas:

SON: (treinta y siete mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos)
CUFE: 6fcc415e31a3020ef050b2eff0374d381a62111f5cc3f7a01a0914a67cdeb9fd0552c724b30c864d946803596f076998

Subtotal:	$31.500,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$5.985,00
Total:	$37.485,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$31.500,00	19,00%	$5.985,00

Alejandra Romero
15/05/25

DIRECCION: AV. CARACAS 18-00/02 LOCAL 3 BOGOTA- COLOMBIA
TELEFONOS: 3099179/3125404107
EMAIL. multiplasticosjz@gmail.com

Firma Digital: NOGAHFI5/MxQJJieeuPi9o/gSBxelWWM4dwrwfgcyYqPPhqC97O0h[UhtA+s7CKl
GEp7j6Om/d/WEtiqvJgU6G2rsexALVaNbrxttb/GnZOCg1VXAZ
Ph5oEEGA8JGYS VJlrwgAV1ptAvaDb/9Y5rGqa5x1TvBKdnN6An6JbEyahMQH0fyn0GmMwhmESlelz Eu6burGkGDq3//aXrYaGxND5qRfNTTZgOg
/NNn4SHenyOmNaPULzMWp2tHaGun bCkul+h4xGC2a/mNXL5PjFqfITYmcWFn2/qhe+luac4Dybu9xUzChnN4T/IV7nb EYrEar94gNYFtGYK/Sr2
5Q==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0 PLATAFORMA: Facturatech Nit. 901.143.311-8 facturatech

Scanned with CamScanner

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7609 - 2024	15	5	2024	Voz de Alerta

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Maria Raquel Rios Morales	Auxiliar de manipulación de alimentos	MOTIVO: Licencia familiar SOPORTE: Carta TIEMPO: Trabajó hasta el 12 de mayo 2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Paula Alejandra Castro Camayo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 8 de mayo 2025 FECHA DE INGRESO: 13 de mayo 2025 ARL: 9 de mayo 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO: NA

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzon Niño	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 52.857.996	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo a la Supervisión

Bogotá, 13 de mayo 2025

Señores,
FUNDACIÓN CHAMINADE
Sr. Rodrigo Betancourt Arango
Bogotá

Asunto: Solicitud de licencia por motivo familiar

Cordial saludo,

Yo, **María Raquel Ríos Morales** identificada con cedula de ciudadanía **No 39.766.922**, me dirijo a usted de manera respetuosa para solicitar una licencia temporal debido a un asunto familiar que requiere de mi atención y presencia, por ello, solicito se me conceda una licencia desde el día **13 de mayo 2025** hasta el **30 de mayo 2025.**

Agradezco de antemano su comprensión ante esta situación y quedo atenta a cualquier proceso o información adicional que deba presentar para formalizar el trámite.

Sin otro particular, me despido cordialmente, reiterando mi agradecimiento por su atención y apoyo.

Cordialmente

Raquel Ríos M.
_____

María Raquel Ríos Morales
CC 39.766.922
Cel: 316 6963581

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta CONTRATO: 7609 - 2024 FECHA: 15/05/2025

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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzon	52857996	Responsable	Lic Ed Basica	3107695594	
2	Solanlly P. Cerveleon	40188019	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3103465SE	
3	Consuelo Ospina R	52.127.233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3227845518	
4	Monica Rodriguez	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar.	3108741252	
5	Diana Beltran	52821972	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic en preescolar	3213671386	
6	Angie Lorena Moreno	1023933701	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic pedagogia infantil	3212428479	
7	Doris Yasmin Insuasti	52.243150	Profesional de atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3163372725	
8	Katherine Sierra Rincel	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Tec. AIPI	3223159557	Katherine Sierra
9	Adriana Lorena Paipa	1033947095	Auxiliar administrativo	Bachiller	3175877423	Adriana Paipa
10	Martha Herrera G	52362763	Auxiliar servicios generales	Tec. lab. atención primera infancia	3104828350	Martha Herrera
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	Milena Vargas
12	Wendy Pizarro	1033776312	Servicio Alimentos	Bachiller	3102780595	Wendy Pizarro
13	Paula Castro	1000.785.126	Servicio Alimentos	Bachiller	3203529292	Paula. C
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 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS	Página

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7609 - 2024	Voz de Alerta

FECHA DE VERIFICACIÓN			LOCALIDAD	No. DE INSTRUMENTO
15	5	25	Usme	12

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
/	/	/	/	/	/	40	40	28	47	42	36	/	/	/

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

1 ¿Los elementos para prácticas de higiene personal de las niñas y los niños en el jardín infantil están en buen estado, son acordes al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad?

SAT

MENORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Gasa	NA	NA	NA	NA
2	Cepillo de dientes	NA	NA	NA	NA
3	Baño líquido	NA	NA	NA	NA
4	Crema Dental	NA	NA	NA	NA
5	Pañales	NA	NA	NA	NA
6	Paños Húmedos	NA	NA	NA	NA
7	Jabón para niñas y niños	NA	NA	NA	NA
8	Toallas de papel desechables para manos.	NA	NA	NA	NA
9	Crema antipañalitis	NA	NA	NA	NA
10	Papel Higiénico	NA	NA	NA	NA

MAYORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD VERIFICADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Jabón	8	X 1000 ML	8000 ML	SI
2	Paños Humedos	20	X 200 UND	4000 UND	SI
3	Cepillo de dientes	82	X UND	X 82 UND	SI

4	Crema dental	16	X 75 ML	1200 ML	SI
5	Pañales	310	X UND	310 UND	SI
6	Crema antipañalitis	1	X 60 GR	G0 GR	SI
7	Papel higienico	12	X 250 MTS	3000 MTS	SI
8	Toallas de papel desechables para manos.	51	X 150 UND	7650 UND	SI
9	Tapabocas Infantil	1	X 50 UND	50 UND	SI

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al instrumento anterior # 11 Se evidencio:

No se cuenta con observaciones que requieran seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se dió visto bueno a la facturas No. 529411 y FE 5490 emitidas el 02 y 06 de mayo del 2025. Se realiza aprobación de las cantidades de pañales y crema acorde a la necesidad de la operaciòn del jardin.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo relacoonado en el instrumento de verificación.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Anexos: documentos y número de folios		
Facturas	FOLIOS:	2

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzon Niño	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.857.996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo Supervisón

ALKOSTO
Colombiana de Comercio S.A.
ALKOSTO VENECIA
Nit. 890900943-1
AVENIDA CALLE 45C SUR # 51 - BOGOTA
Telefono: (601)4073033
voxcliente@alkosto.com.co

Factura Electronica de Venta: X92625254111

Pedido No.: 692430 Caja: 10
Fecha : 2025/05/02 Hora: 09:02:59
Cajera : Marcela Sanchez CardotoLocal: 04
N: 9000656132
Cliente: FUNDACION CHAMINADE
Direcc.: DG 53 SUR 2 G 03
Barrio : Clientes Alkosto Bogota
Telefo.: 3202343972
Email : fundacionchaminade2009@gmail.com
Forma de Pago: CONTADO
Medio de Pago: TARJETA DEBITO/CREDITO
ObserVA:

#	Articulo	IVA	Ipo	Cant	Total s/desc
1	7500435234795 Cep Dent OralB Mickey Suave 4u	19	0	7	125.300
Descuento 2,00 %					2.506-
2	7702560042133 Cep Den Fluocarden Kidsx1Und	19	0	54	156.600
Descuento 2,00 %					3.132-
3	7702057100841 Crema No4 Medicada x60g Ah10%	EXC	0	1	24.900
Descuento 2,00 %					498-
4	3014260279165 Cr Dent OralB Ninos 75ml	19	0	15	223.500
Descuento 2,00 %					4.470-
5	7509546079400 Cr Den Colgat Smiles Liga 75ml	19	0	1	13.900
Descuento 2,00 %					278-
6	7702120013788 PH Sanitisu Blanco 250Mt x4R	19	0	3	200.700
Descuento 2,00 %					4.014-
7	7701023879729 Jab Toc Liq Alk Avena V 1L	19	0	8	60.000
Descuento 2,00 %					1.200-
8	7701021148933 Toalla Hum Winny Gold x200	19	0	20	598.000
Descuento 2,00 %					11.960-
9	7701021118868 Pants Winny Baby XXXG 30U	19	0	2	105.800
Descuento 2,00 %					2.116-
10	7701021117908 Pants Winny Baby XXG 50U	19	0	5	404.500
Descuento 2,00 %					8.090-
11	7702120009750 Toall Mano Sanitis-Z Nat 150x3	19	0	17	491.300
Descuento 2,00 %					9.826-

Total lineas factura: 11

Subtotal	1.984.072
Valor IVA	372.338
Valor Total	2.356.410
CREDIBANCO $	2.356.410

Tarifa IVA	Vr-Base	Vr-IVA
EXC	24.402	0
19	1.959.671	372.338

Responsable I.V.A.
Somos Grandes Contribuyentes
Resoluc. 000200 Dic. 27 de 2024

Alejandra Romero
15/05/25

Scanned with CamScanner

MULTIPLASTICOS JZ BOGOTA SAS
NIT: 901430882-2
Régimen: Responsable del Impuesto sobre las ventas -IVA
Tipo de persona: Jurídica
AV CARACAS 18 00 LC 3, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia, CP 11001
Tel. 3099179
Autorización facturación electrónica No. 18764074647858 válida desde 2024-07-08 hasta 2025-07-08 rango desde FE4523 hasta FE1000000.
REGIMEN COMUN
ACTIVIDAD ECONOMCA: 4669 TARIFCA DE ICA 11.04X1000
LILIANA LEON
ASESORA COMERCIAL

Razón Social:	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT:	900065413
Dirección:	DG 53 2 G 03 SUR, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono:	6017358892
Email:	fundacionchaminade2009@gmail.com
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA:	FE5490
MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	11:00:15-05:00
FECHA FIRMADO:	06/05/2025 11:00:18

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
06	05	2025	–	–	–

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. M.	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	TAPABOCAS	TAPABOCAS CAJA DE TAPABOCAS PARA NIÑO X50 UND	94	1,00	$17.000,00	IVA	19%	3230	0,00	$17.000,00

Notas:

SON: (veinte mil doscientos treinta pesos)
CUFE: 2226fe44771bb11cb8b5bbe7c9bbc38beb6662cf886f5e0b903d25ca2c2c6b05974d3224169596e0dec0ae1229e15d2a

Subtotal:	$17.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$3.230,00
Total:	$20.230,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$17.000,00	19,00%	$3.230,00

Alejandra Romero
15/05/25

DIRECCION: AV. CARACAS 18-00/02 LOCAL 3 BOGOTA- COLOMBIA
TELEFONOS: 3099179/3125404107
EMAIL. multiplasticosjz@gmail.com

Firma Digital: kBybUnbw30NedBadbVz9uFnbfC9kaVRYm6jtnLZ0O3ETkQ2zPEvOoypv7w6QPk3R MjH6h2k3rlb55/2LLJrFpunDJ/n1yuYUFBpB/xsGJpwtog6iky yy3wFdaaopDtpv wbLOc1fEGWOFwz1pENmjlo7vQ7tLLn1QO9Ya213T7zhKnngUT4J9wnsRrfNQ7u3Hw O1ehxM8Tj9pnt7JLCY1mBgoK8H/19GgM+1d 7fVpnRiEx2dLu/1w6sOWPNm35p8cr ZD3HXy0OVNF2oGPxuSt4ScVaDJMXEeJ0Ejf0Gt1Bdf/l/GCXIBSE9nac/1KqpCc iAwf0UiRCJ4EwSeffjgU fw==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0 PLATAFORMA: Facturatech Nit. 901.143.311-8 facturatech

Scanned with CamScanner

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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
7609	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	30 / 5 / 2025	13

FECHA DE VERIFICACIÓN	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
19 / 5 / 2025	9:00 AM	JARDIN INFANTIL VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Calle 102 A Sur # 9- 29	USME

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
LA FISCALA	9251728	jicvozdealerta@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	40	40	25	47	43	24	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: 28/02/2025

Los datos recogidos se encuentran consolidados — SAT

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

Soporte presentado: Acta

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

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

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

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
Acta	24/04/2025	Reunión de equipo	Paternidad y maternidad Ambientes protectores Pautas de crianza Sexualidad Participación ciudadana
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 — **N/A**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
Acta	SI	5/05/2025	Psicologa			X		Pautas de crianza
Acta	SI	19/05/2025	Psicologa			X		Documentación medica

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. **SAT**

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 **SAT**

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
ACTA Y FICHA SIRBE	22/04/2025	Prevenció de la negligencia " Certificados"	Pendiente de cargue

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) | N/A

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

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%
Socialización	Reunión presencial	7/05/2025	Acuerdos armonicos"	Talento Humano

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. | SAT

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. | SAT

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

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

Registre la fecha del acta final | N/A

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	0
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	0
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	0

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento al acta anterior, se evidencia cumplimiento de las observaciones.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se realizó visita en buenos terminos, estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó la fase de análisis y apropiación con fecha del 23/04/2025 para dar inicio al reconocimiento de las prácticas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, entre otras, de la población y las acciones pertinentes a ejecutar según las características identificadas. TEMAS: Paternidad y maternidad, Ambientes protectores, Pautas de crianza, Sexualidad y participación ciudadana. Presentó documento de caracterización poblacional donde se describió 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 en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.
2. Proyectó socialización a familias con fecha del 19/05/2025 sobre "Alimentación saludable mayores de dos años" realizado por parte de la profesional en nutrición mediante pieza publicitaria.
3.Para este periodo no aplica, toda vez que la movilización social depende de la caracterización poblacional.
4. Presentó soportes de atención individual a familias, realizado por los profesionales transversales así: El día 06/05/2025 la profesional en educación especial realizó observación en aula del participante AECC. El día 06/05/2025 la profesional en educación especial trabajó con la familia del participante KDTS del nivel de prejardín sobre orientación de radicación de PQR. El día 06/05/2025 la profesional en nutrición trabajo con las familias de los participantes AISE, ESSH, LSCC y STO sobre orientación nutricional. El día 05/05/2025 la profesional en psicología realizó seguimiento telefónico a las familias de los participantes KSVM y JEPR sobre seguimiento a documentación médica. El día 05/05/2025 la profesional en psicología trabajó con la familia del participante LJRF del nivel de prejardín sobre pautas de crianza. El día 05/05/2025 la profesional en psicología trabajó con la familia del participante JEPR del nivel de prejardín sobre seguimiento a documentación médica. El día 14/05/02025 la profesional en educación especial realizó observación en aula de los participantes TDMG, KDDS y AECC. El día 19/05/2025 la profesional en psicología trabajó con la familia del participante JEPR del nivel de prejardín sobre afiliación a EPS.
5. Presentó acta de grupo poblacional con fecha del 22/04/2025 sobre "Certificados médicos" con ficha SIRBE código de cargue 51027-1 y fecha de 27/04/2025 pendiente de cargue. Proyectó acta de cierre de grupos poblacionales para el 19/05/2025 donde se debe identificar el cumplimiento del objetivo.
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. Presentó acta de socialización con fecha del 10/04/2025 sobre "Maltrato institucional" dirigido a talento humano mediante pieza comunicativa.
8. Presentó soportes de seguimiento de la ruta por desnutrición aguda del participante TEIS del nivel de Párvulos B, el día 07/05/2025 la profesional en nutrición envía correo de cierre de la ruta por egreso del participante remitido por el equipo de vigilancia nutricional.
Presentó soporte de seguimiento de la ruta por desnutrición aguda del participante BAEP del nivel de párvulos B, proyectó seguimiento para el día 19/05/2025.
9. Presentó el documento que contiene los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral. Presentó acta de socialización con fecha del 07/05/2025 sobre "Acuerdos armónicos" dirigido a talento humano mediante reunión presencial.
10. Presentó acta de trabajó con la SUBRED SUR con fecha del24/04/2025 donde se realizó "Jornada de vacunación" para los participantes. Proyectó acta de cierre para 20/05/2025 done se evaluará el cumplimiento del objetivo.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

N/A

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia del equipo de trabajo

	*Ana María González*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 M

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta **CONTRATO:** 7609 **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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzón	52857996	Responsable.	Lic Ed Básica	3107695594	
2	Doris Insuasti	52243150	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC PEDAGOGÍA INFANTIL	3163372725	
3	Mónica Rodriguez	52115894	Profesional de atencion a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar	3108741252	Mónica Rodriguez
4	Consuelo Ospina R	52127233	Profesional de atencion a la Primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3227845518	
5	Sobanlly P. Cepeda	40188019	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3103046555	Sobanlly Cepeda
6	Diana Beltrán	52821972	Profesional en atención a Primera Infancia	Lic en preescolar	3213671386	
7	Angie Lorena Munera	1023433701	Profesional de atencion a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3212428474	
8	Katherine Sierra Durán	1033766351	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tec. AIPI	3223159557	Katherine Sierra
9	Adriana Pajoy Pinto	1023947095	Auxiliar Administrativa	Bachiller	3175877423	Adriana Pajoy
10	Talma Herrera G.	52362762	Auxiliar servicios generales	Pedagogia en atención primera infancia	3104828350	Talma Herrera G.
11	Wendy Pizarro	1033726312	Servicio Alimentos	Bachiller	3167780595	Wendy Pizarro
12	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	Milena Vargas
13	Paola Castro	1000785126	Servicio Alimentos	Bachiller	3203529292	Paola C
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 SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7609-2024	24 / 4 / 24	7 / 5 / 2024	30 / 4 / 2025	23

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20 / 5 / 2025	10.00	MAYO 2025	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DIAGONAL 54 D SUR 2 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VOZ DE ALERTA	3107695594	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	40 / 40 / 19	47 / 43 / 19	NA / NA / NA

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

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

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

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

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

La responsable del servicio manifiesta que en el presente mes no fue necesario implementar el protocolo de administracion de medicamentos en el jardin.

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

Se le está suministrando FTLC, a un participante EABP del nivel de pre jardín, se realiza el suministro de manera adecuada, se registra en el formato recepción de alimentos, entradas y salidas,se deja novedad para los dos participantes y la nutricionista de apoyo deja acta sobre indicaciones, de su preparación y almacenamiento.

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? **SI**

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? **SAT**

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

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

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

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

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

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

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	La responsable del servicio manifiesta que durante el periodo verificado no se presentaron brotes.

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

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

Complete la información del cuadro:

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

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	SAT
EE	SB06S 008960	FAVORABLE	2 DE MAYO DE 2024	
EPA	AS02S 074880	FAVORABLE	19 DE MAYO DE 2025	

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

Cuenta con autoevaluación para EPA? SI — N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA

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?

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

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Las autoevaluaciones para EPA Y EE, se realizaron el 10 de marzo de 2025.	Para ninguna de las dos se evidenciaron incumplimientos.

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
ACTA SANITARIA AS02S 074880 1.1 Se evidencia laminas de protección en techo area de aseo desprendida 1.2 Se evidencia secciones unión piso pared área social desprendida 1.3 Laminas en techo de recubrimiento en area de aseo desprendida 3.4 Se debe reforzar criterios y áreas o rangos permitidos de temperatura de congelación 4.3 Se registra temperaturas de congelación de los rangos permitidos. Se toma en visita -19C.	1.1 Se realizo colocación de la lamina de techo en el área de aseo. 1.2 Se tiene programado realizar mantenimiento de unión piso pared para el fin de semana. 1.3 Se realizó colocación de las laminas del techo. 3.4 Se tiene programado realizar refuerzo sobre temperaturas de refrigeración y congelación con las manipuladoras de alimentos.

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

EE: **N.A**

EPA: **Se informa al supervisor del convenio mediante radicado E2025023013 del 20 de mayo de 2025.**

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 FEBRERODE 2025
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	20 DE MAYO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	7 DE MAYO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	7 DE MAYO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	20 DE MAYO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	7 DE FEBRERO DE 2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	7 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 AREOS DE 500 LT

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

7 DE FEBRERO DE 2025

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

FAS FUMIGACIONES EMPRESA SANITARIA CS FAVORABLE 10.9.2024

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. 17		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
KUMIS	KUMIS	5130	7000
MANTECADA	MANTECADA	570	1600
PATILLA	PATILLA	2280	7000

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

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

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

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
PAULA ALEJANDRA CASTRO CAMAYO	APTO 2 DE MAYO DE 2025	2/05/2025	2
WENDY YOLANY PIZARRO MATEUS	APTO 27 DE ENERO DE 2025	23-1-2025 21-2-2025 26-4-2025	2 + 2 + 2

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?

SAT

Presentan una modificación (JSSZ) prejardín, no ofrecer lacteos ni derivados.

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. 17	**Grupo de edad: 3 A 5 AÑOS**		**Población: 19**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
ARVEJA VERDE SECA	33	33-36,3	34	33	34	34	33		C	C	C	95
PECHUGA DE POLLO EN TROZOS, GUISADA	33	33-36,3	34	34	36	35	34		C	C	C	90
ARROZ CON ZANAHORIA	50	45-55	55	58	53	54	57		C	C	C	100
ENSALADA DE PEPINO, TOMATE Y CILANTRO	30	27-33	29	32	33	29	34		C	C	C	4.5
CROQUETA DE YUCA	22	19,8-24,2	23	23	22	26	26		C	C	C	100
JUGO DE UVA	150	135-165	152	149	149	156	145		C	C	C	5

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	6	6	6	6	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	NA
Manipulador de Alimentos	2	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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

SI [ ] NO [ ]

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

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? **SI**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR
No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Se realizará fortalecimiento al personal de servicios de alimentos frente al diligenciamiento del formato de temperaturas. Se enviará el soporte de los arreglos pendientes en el concepto sanitario (media caña) Se continuará realizando el seguimiento de llamadas correspondientes a las familias motivando la asistencia diaria de los participantes independientemente de los factores climáticos.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El jardin infantil no cuenta con cobertura autorizada para menores de 2 años. El asociado realizará envió de soporte una vez se realicen o subsanen los hallazgos dejados por la visita de hospital para concepto sanitario preparacion de alimentos. Se recomienda realizar seguimiento a los participantes que no asisten y tomar las medidas pertinentes.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Ninguno

Anexos: documentos y número de folios
X Planilla de asistencia: 1 Folio X Formato novedades talento humano: 1 Folio X Licencia: 1 Folio

	Isabella G.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: XIOMARA ALEXNDRA PINZÓN NIÑO	**NOMBRE: ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817**
CARGO: RESPONSABLE	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 15:30

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chiminade Voz de Alerta **CONTRATO:** 7609-2024 **FECHA:** 20 Mayo 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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yomara Pinzón	52 859 996	Responsable	Lic Ed Básica.	3107695594	
2	Solanlly P. Celeita	40 188 019	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3103046558	
3	Diana Beltrán	52821972	Profesional de atención a Primera infancia	Lic en preescolar	3213671386	
4	Mónica Rodríguez.	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar	3108741252	
5	Consuelo Ospina	52127233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía infantil	3227845518	
6	Doris Insuasti	52.243.150	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Lic. Pedagogía Infantil	3163372725	
7	Angie Lorena Muñoz	1073933761	Profesional de atención P. Infancia	Lic pedagogía infantil	3212428474	
8	Katherine Sierra Dalcel	1033766354	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tec AIPI	3223159557	Katherine Sierra
9	Adriana Lorena Pajoy	1023947095	Auxiliar administrativa	Bachiller.	3175877423	Adriana Pajoy
10	Martha Herrera	52362762	Auxiliar servicios generales	Tec. lab. atención primera infancia	1014828350	Martha Herrera
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3125542682	Milena Vargas
12	Wendy Pizarro	1033726312	Servicio Alimentos	Bachiller	3102780595	Wendy Pizarro.
13	Paula Castro	1000765726	Servicio Alimentos	Bachiller	3203529292	Paula C
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
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7609-2024	20	5	2025	VOZ DE ALERTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
MARIA RAQUEL RIOS MORALES	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MOTIVO: LICENCIA POR UN MES SOPORTE: CARTA TIEMPO: TRABAJÓ HASTA EL 12 DE MAYO DE 2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: PAULA ALEJANDRA CASTRO CAMAYO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 8/5/2025 FECHA DE INGRESO: 13/5/2025 ARL: POSITIVA 10/5/25 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	Isabella G.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: XIOMARA ALEXNDRA PINZÓN NIÑO	NOMBRE: ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
No. IDENTIFICACIÓN: 52857996	No. IDENTIFICACIÓN: 1018494817
CARGO: RESPONSABLE	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá, 13 de mayo 2025

Señores,
FUNDACIÓN CHAMINADE
Sr. Rodrigo Betancourt Arango
Bogotá

Asunto: Solicitud de licencia por motivo familiar

Cordial saludo,

Yo, **María Raquel Ríos Morales** identificada con cedula de ciudadanía **No 39.766.922**, me dirijo a usted de manera respetuosa para solicitar una licencia temporal debido a un asunto familiar que requiere de mi atención y presencia, por ello, solicito se me conceda una licencia desde el día **13 de mayo 2025** hasta el **30 de mayo 2025.**

Agradezco de antemano su comprensión ante esta situación y quedo atenta a cualquier proceso o información adicional que deba presentar para formalizar el trámite.

Sin otro particular, me despido cordialmente, reiterando mi agradecimiento por su atención y apoyo.

Cordialmente

Raquel Ríos M.
_____

María Raquel Ríos Morales
CC 39.766.922
Cel: 316 6963581

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
7609-2024	CHAMINADE VOZ DE ALERTA	MAYO 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO					
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Soporte frente a las reflexiones, ajustes y socializaciones al proyecto pedagógico .	SharePoint 28/05/2025	*Acta de socialización	El 22/05/2025 realizó socialización y retroalimentación del criterio "identidad" del proyecto pedagógico, durante encuentro presencial. Soporte evidenciado en el cargue que hace el asociado en el drive para su informe de gestión.
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Evidencias y manifestaciones de las experiencias llevadas a cabo, que incluyan producciones y fotografías que no solo registren, sino que también representen las voces, la participación, las interacciones y las historias de los niños y las niñas durante el proceso.	SharePoint 28/05/2025	*Carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas	Se hizo verificación de la consolidación del registro de experiencias pedagógicas con las niñas y niños realizadas durante el mes de mayo, soporte evidenciado en el cargue que hace el asociado en el drive para su informe de gestión.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro 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	Implementación de los mecanismos de observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños de manera mensual	SharePoint 28/05/2025	* Observadores del mes de mayo.	Se hizo verificación de los observadores del mes de mayo, soportes evidenciados en el cargue que hace el asociado en el drive para su informe de gestión. 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
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social	Participación de la responsable del servicio de las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.	SharePoint 28/05/2025	NO APLICA	Para el mes de mayo no se programó comité pedagógico.
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Participación de todo el Talento Humano el la jornada pedagógica, de acuerdo con los lineamientos entregados por la Subdirección Local, así como la elaboración del acta y la presentación de los respectivos soportes.	SharePoint 28/05/2025	*Acta de la jornada pedagógica. *Ficha SIRBE *Soporte de radicación ante subdirección local	Se hizo verificación del acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el23/05/2025, en la cual se abordó el tema de "las expereincias e interacciones en la practica pedagógica y su incidencia en el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños" Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 26/05/2025, ante la subdirección local. Soportes evidenciados en el cargue que hace el asociado en el drive para su informe de gestión

	ANDREA LORENA MORENO TOCORA
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
CÉDULA: 52857996	CÉDULA: 1030554946
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión