ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
7595	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	30 / 5 / 25	12

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
26 / 5 / 25	9:00	COLOR KIDS

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

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
BELÉN	9260735	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
14 / 14 / 13	46 / 43 / 31	45 / 45 / 32	60 / 60 / 49	/ / /

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

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

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

A. Actividad realizada: Programada: Evaluación del talento humano

B Fecha de la actividad: 28 de mayo del 2025

2	¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil?	**SAT**
2.1	¿Presentó los contratos que durante la ejecución del convenio del personal nuevo y de reemplazo en el Drive dispuesto por la Supervisión para su respectiva Verificación?	**SAT**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano ?	**N.A**

SI [ ] NO [X]

Cuantos: No aplica

Perfiles: No aplica

Fechas: No aplica

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

Contrato	[/]	
Afiliación al SGSSS	[/]	
ARL	[/]	
Renuncia	[/]	
Incapacidad	[/]	
Otra	[/]	No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica

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

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

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

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

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

A. Actividad realizada Prgramada: Ambientes educativos y protectores

B Fecha de la actividad 26 de mayo del 2025

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

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

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

SI [/] NO [/]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Bienestar laboral celebración del día del maestro

B Fecha de la actividad: 16 de mayo del 2025

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

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: No aplica

B Fecha de la gestión: No aplica

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

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? **N.A**

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. [/]

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes [/]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras? SAT

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes técnicos, conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? SAT

3 ¿Organiza, conserva y realiza la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo SIGA? SAT

¿Cómo? FUID actualizado

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente? SAT

A	¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD?	**SI**	X	**NO**	
B	¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD?	**SI**	X	**NO**	
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? No aplica

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio SAT

A	Niveles revisados	Caminadores 5
B	N° de niños y niñas con documentación completa	7
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	0
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	0
E	Fecha del compromiso	No aplica
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	No aplica

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños SAT

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	0 2 0 1 0
B	Anexos	SI		
C	Ficha Critica	NO		
D	Testigo documental	SI		

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

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

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

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 2 0 1 0

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

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 06, 07, 15, 19, 20, 22 y 226 de mayo del 2025

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

	SI	NO
Niñas y Niños	X	
Colaboradores y Colaboradoras	X	

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

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

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

C Contó con soporte? SI [ ] NO [x]

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

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

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

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? SAT

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

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

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

N.A

Registre el número de radicado No aplica

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

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

N.A

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

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

SAT

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

SAT

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

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

SAT

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

SAT

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

N.A

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Subsanó compromiso a mejorar frente al reemplazo oportuno del talento humano tod vez que en el periodo verificado el asociado no presentó cambios en el talent humano

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se relaciona el seguimiento al requerimiento del componente talento humano y gestión administrativa en el formato anexo de medidas de control.

5. El 15 de mayo del 2025, recibieron y reportaron visita de hospital ante la subdirección local, se evidenció correo electrónico.

6. El 14 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a mesa de casos PVD en el jardín infantil Oso de Anteojos, se evidenció asistencia.
El 15 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a comité técnico mediante plataforma Teams, se evidenció acta y listado de asistencia.
7. El 21 de mayo del 2025, la auxiliar administrativa realizó socialización a los padres de familia, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. El jardín infantil contó con la contratación de 24 mujeres en el mes de mayo del 2025

Componente talento humano:
1.El 16 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización del formato de seguimiento de los listados de asistencia con las profesionales en atención a la primera infancia, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen programada evaluación del talento humano el 28 de mayo del 2025, se evidenció cronograma.
El 19 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de las medidas implementadas para el manejo y seguimiento de inventario Kardex a las auxiliares de servicios generales, se evidenció acta y listado de asistencia
2. El 02 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización y entrega del otrosí modificatorio al contrato al 30 de mayo del 2025, se evidenció acta y listado de asistencia.
7. El 26 de mayo del 2025, tienen programada socialización de componente ambientes adecuados y protectores con las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció cronograma.
11. El 02 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina Herrera dirigió jornada liberada hacia un encuentro con mi ser con el objetivo de generar un espacio de encuentro, reflexión y bienestar emocional con el equipo de trabajo, a través de experiencias significativas que conecten con la infancia, fortalezcan el vínculo personal y profesional, y proyecten aprendizajes hacia la labor pedagógica dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 16 de mayo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Lina Herrera dirigió jornada de bienestar laboral celebración del día del maestro con el objetivo de celebrar el día del maestro mediante un espacio de integración y compartir entre el talento humano del jardín infantil Color kids, con el fin de reconocer la labor docente y fortalecer los lazos efectivos, el sentido de pertinencia y el trabajo en equipo, a través de actividades recreativas, gastronómicas y momentos de convivencia que favorezcan el bienestar emocional y el clima organizacional dirigido a las

colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente gestión administrativa:
2. El 2 de mayo del 2025, la gestora local Camila Alejandra Peña realizó seguimiento al plan de acción a la mejora continua, se evidenció acta y firmas correspondientes.
4. El 26 de mayo de 2025, la auxiliar administrativa, la auxiliar en atención a la primera infancia María José Ismenia Suaza realizaron apertura del buzón de sugerencias en compañía del señor Cristian Ochoa padre de familia del niño HIOP de nivel párvulos y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de caminadores 5, hay 7 niños y niñas matriculados y no cuentan con compromisos firmados a la fecha.
6. El 06 de mayo del 2025, realizaron inscripción del niño DACH para el nivel caminadores y la niña EVPV para el nivel pre jardín
El 06 de mayo del 2025, realizaron inscripción de la niña SLAM para el nivel pre jardín.
7. El 06 de mayo del 2025, realizaron actuación en atención del niño MGRR de nivel caminadores.
El 06 de mayo del 2025, realizaron actuación en atención de los niños DACH y YECA de nivel caminadores y de la niña ALB de nivel sala materna, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño CFMG de nivel pre jardín, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño SMP de nivel pre jardín.
El 07 de mayo del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño DERM de nivel pre jardín.
El 15 de mayo del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño GJPJ de nivel caminadores.
El 19 de mayo del 2025, realizaron actuación en atención de la niña TGG de nivel caminadores, de la niña EVTV de nivel pre jardín y de la niña DCCD de nivel sala materna.
El 20 de mayo del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso de la niña AMR nivel sala materna.
El 22 de mayo del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño ODTC de nivel párvulos.
El 26 de mayo del 2025, realizaron actuación en atención de los niños JIVF y JEVF de nivel pre jardín y del niño IJCF de nivel sala materna.
9. Se evidenció toma de asistencia del 01 al 23 de mayo del 2025, donde se evidencia que el asociado ha tomado la asistencia del SIRBE Web en el periodo verificado.
El asociado cuenta con 6 suspendidos a corte 12 de mayo del 2025, los cuales fueron suspendidos por egreso y están a la espera del egreso por parte de la subdirección local.
10. Cuentan con la cobertura completa del jardín infantil, toda vez que cuentan con los inscritos listos para poner en atención de los cupos faltantes, los cuales serán inscritos el día de hoy en la tarde.

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

Seguridad de la información:
1. El 21 de mayo del 2025, la auxiliar administrativa realizó socialización a los padres de familia, se evidenció acta y listado de asistencia

Presentaron factura administrativa No.FEV-603 de VICENT LUKE CHOWANIEC de 07 de mayo del 2025, por valor de $953.600, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios
Listado de asistencia: 1 folio Formato de medidas de control: 2 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizaeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:30

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2025053456 del 02 de abril del 2025	¿09 de abril del 2025			26/05/2025	Motivo del requerimiento: Componente de Talento Humano: se evidenció que la auxiliar administrativa no se encontraba en el jardín infantil y no presentó soporte de ausencia. Componente Gestión administrativa: Durante el recorrido realizado al jardín infantil aproximadamente a las 10:45 a.m., se llevaron a cabo cuatro (4) llamadas telefónicas de manera aleatoria a madres y padres de familia de los niveles maternal 2, caminadores 2, párvulos 2 y prejardín 2, consultando por las asistencias de los participantes entre el 3 y el 7 de marzo de 2025; en estas se evidenció falta de coherencia entre los reportes de asistencia y lo referido por los padres de familia, así: La señora María Beleño Barrera madre de familia del niño AMBL del nivel de caminadores 2 manifestó “No ha realizado ningún pago al jardín infantil por ningún concepto y manifiesta que el día lunes, no llevó al niño al jardín infantil”; al verificar la lista de asistencia diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero se evidencia registrada la convención “A” de asistente para el día lunes 03 de marzo, al indagar el por qué la diferencia con lo referido por la mamá, ella manifestó: “La mamá esta confundida de semana, ella no trajo a Axel la semana pasada”; en atención a esto, se estableció nuevamente comunicación con la madre de familia quien reitera “No llevé a Axel el lunes 03 de marzo”. El señor Pedro Nel Molano padre de familia del niño LSMC del nivel de pre jardín 2 manifestó “El año pasado pagué por la plastificación del carnet 10mil o 20mil pesos no recuerdo exactamente” y al consultarle por la asistencia del niño en la semana manifestó “El martes, miércoles y hoy viernes no llevé al niño al jardín porque el psicólogo nos dijo que si el niño estaba enfermo era mejor no llevarlo para que no contagiara a los demás”; se le consultó nuevamente por los días exactos en que no trajo al niño y manifestó “martes, miércoles y hoy”, al verificar la asistencia diligenciada por la profesional de atención a la primera infancia Adriana Camargo se evidenció registro de la convención “A” de asistente para dichos días, al indagar el por qué la diferencia con lo referido por el padre, ella manifestó “No sé porque te dijo eso, la semana pasada el no trajo al niño, pero no sé qué pasó” Acciones correctivas: El 09 de abril del 2025 el asociado dió respuesta así: Componente talento humano: La auxiliar administrativa no se encontraba en el jardín, dado que el día anterior presentó su renuncia, motivo por el cual no se generó un soporte formal de ausencia. Al día siguiente a la visita se procedió con la contratación de una nueva auxiliar administrativa, garantizando la continuidad de las funciones del cargo y evitando afectaciones en la gestión administrativa del jardín infantil.De acuerdo con la líder del componente administrativa dicha contratación no requirió aval , cumpliendo con los criterios establecidos para la vinculación del talento humano. En relación con lo manifestado por la señora Maria Beleño Barrera madre del niño AMBL de nivel caminadores 2, la profesional en atención a la primera infancia, Karen Forero, informa lo siguiente: "Cuando la supervisión me preguntó sobre la asistencia del niño, mencione que no habían asistido el 26 de fbrero, tal como se registra en el diligenciamiento del formato de nvedades. Posteriormente, el día 03 de marzo el niño asistió al jardín con socialización con el talento humano sobre el adecuado diligenciamiento de asistencia diario y el formato de registro de novedades. Respecto a la asistencia del niño, en la llamada inicial el señor señaló que su hijo no había asistido al jardín el martes y miércoles de la semana pasada, además del viernes, día de la llamada. No obstante, al revisar su declaración en el acta aclaratoria, precisó: "Es posible que no me haya expresado correctamente" reconociendo que la información referida inicialmente pudo haber generado una interpretación errónea. El 29 de abril del 2024, en visita de apoyo a la supervisión componentes talento humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información se informa al asociado COMPONENTE TALENTO HUMANO No presentaron las acciones tomadas frente a la situación; así mismo no se adjuntó el plan de mejora junto con los documentos pertinentes, que garanticen la contratación del personal requerido de acuerdo con los niños y niñas matriculados de manera oportuna. COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Frente a las declaraciones de la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero “Cuando la supervisión me preguntó por la asistencia del niño, mencioné que no había asistido el 26 de febrero tal como se registra en el diligenciamiento del formato de novedades” estas no dan cuenta de la diferencia entre lo referido de la mamá y la “A” de asistente diligenciada en el listado de asistencia el 03 de marzo del 2025, se reitera que se realizó una segunda llamada a la madre de familia quien manifestó que no llevó al niño al jardín infantil el 03 de marzo del 2025, llamada que fue escuchada por la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero. Frente al acta aclaratoria presentada de la profesional de atención a la primera infancia Adriana Camargo y el señor Pedro Nel Molano del 10 de marzo del 2025, donde se manifiesta una confusión por parte del padre de familia al dar su respuesta en la llamada, no se aclaran el o los días que el niño no asistió al jardín infantil. Así mismo frente al diligenciamiento de las asistencias no se evidencian acciones que garanticen que dichas situaciones no se vuelvan a presentar.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE:Elzalizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid arolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 52.324.155	CÉDULA DE CIUDAI 1010237319
CARGO: 52.324.155	

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2025053456 del 02 de abril del 2025	¿09 de abril del 2025	X		26/05/2025	Acciones correctivas: El 23 de mayo del 2025, el asociado envió al equipo apoyo a la supervisión mediante correo electrónico repuesta a la reiteración del requerimiento S2025053456 del 02 de abril del 2025, en la visita del 26 de mayo del 2025 se evidencian los siguientes soportes relacionados en la respuesta de la reiteración. Componente talento humano: 1. El 30 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de concientización del acuerdo proceso para la renuncia del empleado al jardín infantil Color Kids dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Componente gestión administrativa: 1. El 20 de mayo del 2025, presentaron acta de aclaración de inasistencia entre la profesional de atención a la primer infancia Karen Forero y la señora Evelis María Lince madre del niño AMBL de nivel caminadores. 2. El 20 de mayo del 2025, presentaron acta de aclaración del señor Pedro Nel Molano frente a la situación presentada el día 07 de marzo del 2025, frente a la solicitud de hacer claridad de las fechas de inasistencia del niño LSM del nivel de pre jardín 2 entre la profesional de atención a la primer infancia Adriana Camargo y el señor Pedro Nel Molano padre del niño LSM de nivel pre jardín. 3. El 16 de mayo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización del formato de seguimiento de los listados de asistencia con las profesionales en atención a la primera infancia del jardín infantil Color kids, se evidenció acta y listado de asistencia. Se proyecta cierre de requerimiento por las razones que se relacionan así: Componente talento humano: Se evidenció que el asociado con el ata del 30 de abril del 2025, realizó concientización del acuerdo proceso para la renuncia del empleado al jardín infantil Color Kids previendo que las situaciones ocurridas se vuelvan a presentar, esta acta fue firmada por todas las colaboradoras del jardín infantil. Componente gestión administrativa: Se evidenciaron las actas de aclaración con los padres de familia Evelis María Lince madre del niño AMBL de nivel caminadores y el señor Pedro Nel Molano padre del niño LSM de nivel pre jardín así como el acta del 16 de mayo del 2025, donde la profesional responsable del servicio realizó socialización del formato de seguimiento de los listados de asistencia con las profesionales en atención a la primera infancia del jardín infantil Color kids y el formato de seguimiento de listados de asistencia propuesto, el cual se adjunta a la presente acta dando cuenta del diligenciamiento a la fecha donde se evidencia que el jardín infantil tendrá un control adecuado de las asistencias diligenciadas por las profesionales de atención a la primera infancia en cada nivel diariamente.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color kids CONTRATO: 7595 - 2024 FECHA: 26/05/2025

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	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Elizabeth Diaz G.	52.324.155	Responsable	Administracion	312.545322.2	
2	Adriana Cobaiyo P	1.000.773.608	Profesional atencion primera infancia	Lic Psicopedagogia	3123421008	Adriana Cobaiyo
3	Yanneth Figueroa	52487.161	profesional atención primera infancia	Lic Preescolar	3158846968	Yanneth Figueroa
4	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3183313284	Karen J. Forero.
5	Luisa fernanda Ramirez	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3134013957	LUISA FDA RAMIREZ H.
6	Sandra Patricia Jimenez G.	52646441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3112782071	Sandra Jimenez
7	Vanessa Ortiz B	1073254268	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	V. Vanessa.
8	Johana K. Otalora	1024565055	Profesional en atención primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3194812463	
9	LORENA JAZMIN CUERVO	1016058252.	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Pedagogia Infantil.	3166193055	LORENA J.
10	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3174286551	Pilar Medina
11	Yuris Arevalo T	45503664	profesional Atención primera infancia	Lic Educ Infantil	3125623991	
12	Lorena Gomez Salgado	1014004075	Profesional Atencion primera infancia	Especialista en atl integral	3156813204	Lorena
13	Francy Paola Ramirez	1014012538	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3134624011	
14	Lina María Herrera Roa	1014265188	Profesional atencion primera infancia	Lic. pedagogia Infantil	3133233921	Lina María Herrera.
15	Diana Milena Torres	52483051	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Técnica	3046572442	
16	Ismenia Surza	1084491582	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Técnica	3126127678	Ismenia S.T
17	Maria José Fonseca G.	1031177035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3143001423	Maria Fonseca García
18	M. Camila Barragan	1026597142	AUX. Administrativa	TECNOLOGA	9260735	CAMILA B
19	Marcela Veloza	52783.812	Aux Aseo e higiene	Bachiller	3208551375	
20	Julia Sanchez	39696527	Aux. aseo e higiene.	Bachiller	3122727912	
21	Mercedes Rodriguez	52326045	Aux Aseo e higiene	Tecnico	3138278180	
22	Shayana Pinzón	1069726886	manipulador de alimentos	Tecnico	3115772183	
23	Olga Lucia Vasquez	39655726	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3102277974	Olga Lucia Vasquez
24	Amaya Caceres	6356.1756	M. alimentos	Bachiller I	3144007823	

Powered by CamScanner