**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS**

**INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS**

**CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN**

| No. CONVENIO | NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL | MES VERIFICADO |
|---|---|---|
| 8415 | JARDÍN INFANTIL VILLA MARY | JUNIO DEL 2025 |

| No. | OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR | MEDIO DE VERIFICACIÓN | SOPORTES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| **COMPROMISOS CONDICIONES ESTRUCTURALES** | | | | | |
| 4 | Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, 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. | 4.1 Resumen del P.G.R.C.C. en plataforma SURE y constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%.<br><br>4.2 Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático por parte del Comité de Gestión de Riesgos.<br><br>4.3 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con T.H. y Familias.<br><br>4.4 Actas de socialización de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con T.H..<br><br>4.5 Capacitación de manejo del extintor con talento humano.<br><br>4.5 Evidencias de implementación de las acciones correctivas, acciones preventivas y plan de formación.<br><br>4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias.<br><br>4.7 Certificaciones de curso de las brigadas.<br><br>4.8 Planeación de Simulacros. | SharePoint 30/06/2025 | 4.1 Documento resumen plataforma SUREy certificado de %.<br><br>4.2 Acta de reunión del comite y aprobación del P.G.R.C.C.<br><br>4.3 Acta socialización del P.G.R.C.C. con T.H. y Fam. junto con evidencia fotográfica y listados de asistencia.<br><br>4.4 Acta de socialización de cada Plan (Contingencia, Evacuación y P. Aux), especificando el procedimiento a seguir en cada paso, antes durante y después, junto con evidencia fotográfica y listados de asistencia.<br><br>4.5 Acta de capacitación de Extintores con T.H., puede ser realizada por una entidad externa capacitada y/o la lider de brigada con certificado vigente.<br><br>4.6 Acta en la que se especifique la distribución del T.H. para cada brigada, mencionando lideres de cada una y el rol que desempeña cada participante dentro de las diferentes brigadas.<br><br>4.7 Certificados de brigadas emitidos por una entidad certificada para realizar la capacitación.<br><br>4.8 En caso de realizar Simulacro verificar la ejecución en los tiempos adecuados, evacuación correcta de todos los niños y niñas y la adecuada participación de cada participante según el rol pertinente. | Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS.<br><br>Asimismo, se evidenció la elaboración de un cronograma para la ejecución de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en concordancia con lo establecido en dicho plan.<br><br>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:<br><br>*El 03 de junio del 2025, realizaron socialización del plan de riesgos de accidentes al talento humano del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.<br><br>Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con la normativa vigente. |
| 5 | Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado) | 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones.<br><br>5.2 Evidencias de implementación de cada uno.<br><br>5.3 Actas de las socializaciones. | SharePoint 30/06/2025 | Documento.<br>Cronograma de las socializaciones proyectadas.<br>Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia. | Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.<br><br>Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos.<br><br>Presentaron las siguientes socializaciones:<br><br>*Protocolo de ingreso y salida de niños y niñas del jardín y protocolo de ingreso de personas ajenas del jardín el día 09 de junio del 2025.<br><br>*Protocolo de accidentes en caso de extravío o muerte de un niño y niña el día 16 de junio del 2025.<br><br>*Protocolo par salida pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación y las medidas de reducción de accidentes por inmersión del día 18 de junio del 2025.<br><br>Continúan programadas las siguientes socializaciones:<br><br>Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.<br><br>Protocolo para la permanencia en espacios recreativos.<br><br>Protocolo para la prestación del servicio de transporte.<br><br>Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.<br><br>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. |
| 6 | Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.<br><br>6.2 Actas o evidencias de las actividades de autoprotección realizadas con niñas y niños.<br><br>6.3 Actas o evidencias de las actividades de la gestión de riesgo de accidentes realizadas con las familias. | SharePoint 30/06/2025 | Documento.<br>Cronograma de las socializaciones proyectadas.<br>Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia. | Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS.<br><br>Asimismo, se evidenció la elaboración de un cronograma para la ejecución de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en concordancia con lo establecido en dicho plan.<br><br>Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre:<br><br>*El 03 de junio del 2025, realizaron socialización del plan de riesgos de accidentes al talento humano del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.<br><br>Se evidenció el cumplimiento del cronograma, conforme al desarrollo de las actividades de socialización y estrategias pedagógicas previstas en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, en concordancia con la normativa vigente. |
| 7 | Garantizar 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 en marco de la 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. | 7.1 Acta de socialización del "Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia" con el equipo de trabajo.<br><br>7.2 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños.<br><br>7.3 Acta escrita y firmada por acudiente de constancia del desistimiento. (Formato acta FORGD-002).<br><br>7.4 Registro Seguimiento telefónico en el instrumento de Novedades.<br><br>7.5 Seguimiento a la investigación de identificación de causas del accidente e identificación de las acciones correctivas y preventivas. | SharePoint 30/06/2025 | Cronograma de las socializaciones proyectadas.<br>Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia. | Presentaron póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.<br><br>Realizaron socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 05/06/2025.<br><br>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Registrar 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 y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | 7.1 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL. | SharePoint 30/06/2025 | No aplica si no se ha realizado activacion durante el periodo verificado. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro. |
| 9 | Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Con concepto<br>Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.<br><br>Sin concepto<br>Anexo 8.1 Evidencia (Correo electrónico con espuesta de bomberos o recibo de pago) de la gestión del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB | SharePoint 30/06/2025 | Con concepto<br>Certificado del Concepto Tecnico de bomberos vigente.<br><br>Sin concepto<br>Documentos de gestion ante la entidad. | Se evidenció gestión por medio del reporte de solicitudes en el cual se evidencia el estado "pendiente" del trámite.<br><br>De igual manera se evidenció la ejecución del curso virtual exigido culminado exitosamente.<br><br>Se encuentran a la espera del envío correspondiente del certificado. |
| 10 | Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | Se podrá presentar cualquier de estos soportes:<br>Licencias de Construcción Uso institucional o Dotacional<br><br>Reconocimiento del Predio<br><br>Radicado de Licencias ante curaduría.<br><br>Análisis de Vulnerabilidad<br><br>Dictamen técnico | SharePoint 30/06/2025 | Radicado ante la curaduria con boleta completa.<br><br>Licencia de construccion.<br><br>Documento firmado.<br><br>Documento firmado. | Se presentó el Análisis de Vulnerabilidad elaborado por un profesional calificado, quien evaluó detalladamente el nivel de riesgo estructural de la edificación existente. En base a dicha evaluación, se determinó que la capacidad de la edificación para resistir cargas y eventos sísmicos, conforme a lo estipulado por la Norma Sismo Resistente NSR-10, es de medio (nivel de resistencia, capacidad o clasificación de riesgo determinada en el informe técnico). |

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO | NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez |
| CÉDULA: 9090315 | CÉDULA: 1010237319 |
| CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | CARGO: Apoyo a la supervisión |