	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	EQUIPO HUMANO, COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

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
OBLIGACIONES GENERAL					
1	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	Presenta compromiso a mejorar en el componente de equipo humano toda vez que cuenta con solo 1 colaboradora cualificada de las 3 requeridas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 30/06/2025	No aplica	No se cuenta con requerimientos para el periodo verificado.
3	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas prácticadas al Jardín Infantil por los Entes de control	Correo de notificación al supervisor y Acta del ente de control que realizó la visita.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control.
4	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	Participación del jardín en las reuniones convocadas por la SDIS	SharePoint 30/06/2025	Listados de asistencia	El 18 de junio de 2025, la profesional en atención a la primera infancia, Liliana Arquez Fernández, participó en el comité pedagógico ampliado correspondiente al mes de junio, celebrado en la Casa de la Juventud. En ausencia del responsable del jardín infantil, quien se encontraba en una cita médica, se evidenció listado de asistencia, Adicionalmente, se presentó y verificó el soporte documental que confirma la ausencia justificada del responsable.
5	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Cumplimiento veraz y oportuno dela obligación de acuerdo con lo descrito el anexo técnico.	SharePoint 30/06/2025	Actas y listado de asistencia	El 03 de junio del 2025, el profesional responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
6	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	Participación del jardín en los comités técnicos.	SharePoint 30/06/2025	Listado de asistencia	El 17 de junio del 2025, el asociado asistió a comité de supervisión de la localidad de Engativá, se evidenció asistencia de la plataforma Teams.
COMPROMISOS EQUIPO HUMANO					
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Documento que contenga la estructura organizacional del jardín Cronograma donde se reflejen las fechas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de las y los colaboradores. Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores.	SharePoint 30/06/2025	Organigrama del jardín infantil Documento de selección e inducción del talento humano. Cronograma de procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento al cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores para el convenio 2025. Acta de inducción.	El asociado presentó organigrama actualizado en el que relaciona todo el equipo humano con sus respectivos perfiles. Cuentan con proceso de selección e inducción del talento humano, así mismo, cuentan con documento de estrategias de solución de controversias con los colaboradores, padres, madres y acudientes. Presentaron cronograma de procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento al cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores para el convenio 2025. El 03 de junio del 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angélica Cárdenas dirigió socialización de inducción al equipo humano a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Notificación mediante correo electrónico sobre el envió de hojas de vida para la verificación de perfiles. (Nombre y perfil).	SharePoint 30/06/2025	Pantallazos de correos electronico.	El 04, 06, 13 y 24 y 26 de junio del 2025, el asociado envió cinco (5) hojas de vida para verificación en los perfiles responsable del jardín infantil y profesional en atención a la primera infancia
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Correo remitido por el Asociado notificando el cambio de la o el colaborador con el contrato y afiliaciones.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	En el periodo verificado el asociado no realizó cambios en el talento humano.
7	Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	SharePoint 30/06/2025	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de socialización	El 20 de junio del 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angélica Cárdenas Cárdenas realizó socialización a cerca de la dimensión equipo humano a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores. Soportes de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	SharePoint 30/06/2025	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contiene las estrategias que garantizan el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores del jardín infantil, articulado con todos los cursos requeridos.
11	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.	Soportes de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Certificado del curso de primeros auxilios, prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia y lactancia materna.	SharePoint 30/06/2025	Soporte de los cursos. Actas de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	Cuenta con 1 colaboradora cualificada de las 3 requeridas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 colaboradoras cualificadas en prevención y detección del abuso sexual infantil y 3 colaboradoras cualificadas en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. El 06 de junio del 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angélica Cárdenas Cárdenas y la auxiliar en atención a la primera infancia Lizeth Tatiana Herman dirigieron jornada liberada mapa de sueños y metas, con el objetivo de movilizar experiencias desde el autocuidado en el contexto laboral para fomentar un espacio de reflexión y autoconocimiento en los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de las unidades de servicio, donde se puedan explorar emociones, sentimientos, historias de vida y como estas experiencias influyen en su cotidianidad, dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 06 de junio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Angélica Cárdenas Cárdenas dirigió jornada de bienestar y satisfacción al talento humano con el objetivo de fomentar la integración, el compañerismo y el fortalecimiento del clima escolar a través de actividades recreativas y conmemorativas, mediante la realización de ejercicios aeróbicos y la celebración de cumpleaños, dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 20 de junio del 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angélica Cárdenas Cárdenas dirigió jornada pedagógica con el objetivo de potenciar la capacidad de imaginación, creación y recursividad en la generación de ambientes pedagógicos que promueven y potencien el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños de primera infancia, dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y ficha SIRBE de asistencia.
12	Gestionar 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Gestión del asociado con la ARL para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Matriz donde se establece la definición del riesgo y las acciones a implementar en términos de seguridad y salud en trabajo	SharePoint 30/06/2025	Soportes de gestión para la visita de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL al jardín Infantil. Matriz riesgos realizada con acompañamiento de la ARL.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 27 de septiembre de 2025 con la Administradora de Riesgos Laborales EQUIDAD SEGUROS.

13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL					
1	Contar 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.	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil (misión, visión, principios y objetivos). Acta y listados de asistencia de la socialización del documento.	SharePoint 30/06/2025	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil. Acta de socialización con listado de asistencia.	El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 03 de junio del 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angélica Cárdenas dirigió socialización a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. El 24 de junio del 2025, todas las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización mediante pieza gráfica a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, mediante el aplicativo WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	SharePoint 30/06/2025	Plan de acción Acta de la gestora local	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio el 06 de junio de 2025.
3	Organizar, conservar y realizar 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.	Procedimiento archivístico Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	SharePoint 30/06/2025	FUID actualizado	La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil al mes de junio del 2025.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	SharePoint 30/06/2025	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	SharePoint 30/06/2025	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	El 24 de junio del 2025, todas las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización mediante pieza gráfica a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, mediante el aplicativo WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.
19	Firmar 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	Si la unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE presentar acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	SharePoint 30/06/2025	Acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	El 30 de enero del 2025, el responsable del servicio Rafael Cogollo y la profesional de atención a la primera infancia Liliana Margarita Arquez Fernández firmaron compromisos de confidencialidad para contar con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos	Formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	SharePoint 30/06/2025	Formatos diligenciados de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional y anexos.	En el periodo verificado no diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

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