ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8406-2025	22 / 5 / 25	27 / 5 / 25	5 / 12 / 25	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 7 / 25	8:30 a. m.	SUEÑOS DEL MAÑANA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 102 A Sur No 9 - 29	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Usminia	3217520790	FUNDACASTILLOSUENOS@HOTMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	42 / 42 / 41	45 / 45 / 43	/ / /

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, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, 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 responder 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
5	¿Cumple 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.?	**SAT**
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**NA**

9.1.3.6 Compromisos Equipo Humano

1	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**SAT**
1.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**SAT**
2	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**
A	Copia de documento de identidad	SI
B	Hoja de vida	SI
C	Soportes de formación	SI
D	Soportes de experiencia	SI
E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
I	Vinculación a seguridad social	SI
J	Certificación bancaria	SI
K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	NA
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	NA
N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
Q	Libreta Militar	NA
3	¿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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?	**SAT**
4	¿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	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	0	0	0	NA	NA
Profesional en atención a la primera Infancia	6	6	6	6	NA
Auxiliar en atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	NA
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	NA

4.1 ¿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 [ ]

4.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

4.3. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Organiza, conserva 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?

SAT

¿Cómo? Presento el FUID de las historias Sociales de las niñas y niños organizado

2 ¿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? Solo se registraron felicitaciones por el servicio

3 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	Prejardin A, Prejardin B y Prejardin C.
B	N° de niños y niñas con documentación completa	25
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	18
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	0
E	Fecha del compromiso	03 julio del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	01 agosto del 2025

4 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	NA	Cuántas	0 0 3 0 0
B	Anexos	NA		
C	Ficha Critica	NA		
D	Testigo documental	NA		

4.1 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 E

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	No aplica se realiza por Sirbe Web	
E	Número de fichas radicadas	Cuántas	0 0 3 0 0

5 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la supervisión, haciendo seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

En Atención	3	Traslado	3
Suspendido	NA	Remisión o Referenciación	NA
Atendido	NA		
Atendido de Inscrito	NA		

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS

NO APLICA

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

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

7 ¿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

7.1 El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? SAT

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

A. Actividad realizada: Seguimiento se la lista de inscritos

B Fecha de la actividad: 23-jul-25

C Contó con soporte? SI [X] NO [ ]

9 ¿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

10 ¿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

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

12 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión 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?

NA

Registre el número de radicado

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

13 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

14 ¿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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimientos a las actuaciones en SIRBE de los traslados de Elen Samara Melo y Yamir Alexis Barragan y Egreso Thiago Matias Pirona. Se realizan Seguimiento de los compromisos.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estamos de acuerdo con las observaciones en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se realiza seguimiento a las afiliaciones de los cambios de talento humano, revisando que GEILEN NATALIA MORENO ROBAYO se encuentra a la fecha activa en ARL POSITIVA con fecha de inicio del 16 enero del 2025.

Se realiza seguimiento del certificado de arl positiva de Karolain Smit toda vez que presentaba discrepancia, se verifica en correos personales donde se evidencio el reporte de la novedad de afiliación desde el 24 de junio, y en la planilla se evidencio el pago de 6 dias. No obstante, se recomienda realizar el seguimiento de las afiliaciones de ARL garantizando coherencia con la fecha de afiliación.

Se realiza el seguimiento a la documentación de Contrato de Andrea Carolina Barrrera Vasquez quien presenta documentación en carpeta, con curso de Lactancia Materna con fecha de 25 de febrero del 2022. Asi mismo se evidencia ARL activa.

Se realizó acta con la profesional Andrea Carolina Barrera frente a lectura de contrato, pregunta, firma de este y la entrega de la copia, realizada el 10 julio del 2025 y 07 de julio se socializa el buzón de sugerencias, quejas y reclamos para que sea de su conocimiento.

El dia 16 de julio del 2025 se realiza la socialización del plan de mejora continua con auxiliar administrativa y pedagogica, con el fin de conocer el insteumento y su dilifenciamiento.

El 09 de julio del 2025, se realizo socializacion con las familias y cuidadores, sobre novedades por documentación, resaltantao la importancia en la corresponsabilidad del cumplimiento de estos soportes como parte del cuidado con la niña t el niño, en especial, en la atencion medica y estado de salud.

El 04 de julio del 2025:
Se desarrola la jornada liberada con el talento humano denomindada "tarde de futbol"se desarrollo una actividad fisica para integrar y fortalecer los roles y habilidades de cada uno de los colaborades.
Socialización buzon de sugerencias quejas y reclamos con las familias y cuidadores.

La ultima apeetura del buzon se realizó el 27 de junio de 2025, en la cual se registraron 10 manifestaciones por parte de padres de familia, todas ellas en forma de felicitaciones, destacando su satisfacción con el servicio prestado. Se programa para finales de Julio la apertura nuevamente.

8. El día de hoy se realiza el reporte de 2 egresos a la tecnica sirbe de los niñós Emily Sofia y Eithan Martinez, de pre jardin. Frente al seguimiento de la cobertura se cuenta con niños en lista de espera por lo que en termino se realiza el cambio del estado, se procede con el ingreso de los participantes en espera.

Seguimiento de observaciones:
Se realizó la revisión de las observaciones de todos los niveles, evidenciando diligenciamiento en la historia social de cada niña y niño. No se relaciona por parte de las profesionales alguna situación particular de alerta frente a la documentación o estado de salud de alguno de los participantes, Se realizaron la firma de compromisos el 03 de julio del 2025, con seguimiento para el 01 de agosto del 2025

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

LISTADO DE ASISTENCIA: 1 FOLIOS
REGISTRO DE NOVEDADES: 1 FOLIO
ANEXOS: 3

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mayra Alexandra Malagon Rubio	NOMBRE: KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1023010819	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.030.594.728
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: APOYO SUPERVISIÓN PROFESIONAL TECNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sueños del mañana. CONTRATO: 8406-2025 FECHA: 23 julio 2025.

Responsable del jardín infantil: 01 | Dinamizador pedagógico al jardín infantil: — | Profesional en atención a primera infancia: 2 | Auxiliar en atención a primera infancia: 1 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 2 | Personal manipulador de alimentos: 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Laura Isabel Garatejo	1018509525	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3182459551	
2	Elana Mendoza	1049604896	profesional en atención	Lic. pedagogia	3229405845	Elana M
3	Andrea Barrera Vasquez	1023897037	Profesional en Atencion a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3173953646	Andrea Barrera
4	Eliana Beltran	52243819	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic. pedagogia Infantil	3107892465	Eliana B.
5	Und Maria Peralta	1091114754	Profesional en atencion a primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3166741383	Und P.
6	Leydi Johanna lopez	1030530801	prof. at primera infancia	Lic edu basica artistica	3007385857	
7	Linda Estefi Chica	50929489	Auxiliar en atencion a la infancia	Normalista Superior	3009654438	Linda Chica
8	Karolain Smith B	1022926236	Auxiliar de servicios generales	Bachillerato	3102985330	Karolain Beltran
9	Holmes Ceballos	80711401	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3208320574	
10	Kimbalyn Alvarado	VPT 980658	manipulador de alimentos	Bachiller	318-3582378	Kimbalyn A
11	Marilyn Bella Beltran	1023033941	manipulador de alimentos	Bachiller	3123897342	
12	Geiler Natalia Moreno R	1007296562	Auxiliar Administrativo	Tecnico laboral en primera infancia	3005443306	
13	Maya Molano Rubio	1023010814	Del Servicio	Contable Rubio	3212267[illegible]	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sueños del mañana. CONTRATO: 8406-2025 FECHA: 23 julio 2025.

Responsable del jardín infantil: 01 | Dinamizador pedagógico al jardín infantil: — | Profesional en atención a primera infancia: 2 | Auxiliar en atención a primera infancia: 1 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 2 | Personal manipulador de alimentos: 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Laura Isabel Garatejo	1018509525	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3182459551	
2	Elana Mendoza	1049604896	profesional en atención	Lic. pedagogia	3229405845	Elana M
3	Andrea Barrera Vasquez	1023897037	Profesional en Atencion a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3173953646	Andrea Barrera
4	Eliana Beltran	52243819	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic. pedagogia Infantil	3107892465	Eliana B.
5	Und Maria Peralta	1091114754	Profesional en atencion a primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3166741383	Und P.
6	Leydi Johanna lopez	1030530801	prof. at primera infancia	Lic edu basica artistica	3007385857	
7	Linda Estefi Chica	50929489	Auxiliar en atencion a la infancia	Normalista Superior	3009654438	Linda Chica
8	Karolain Smith B	1022926236	Auxiliar de servicios generales	Bachillerato	3102985330	Karolain Beltran
9	Holmes Ceballos	80711401	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3208320574	
10	Kimbalyn Alvarado	VPT 980658	manipulador de alimentos	Bachiller	318-3582378	Kimbalyn A
11	Marilyn Bella Beltran	1023033941	manipulador de alimentos	Bachiller	3123897342	
12	Geiler Natalia Moreno R	1007296562	Auxiliar Administrativo	Tecnico laboral en primera infancia	3005443306	
13	Maya Molano Rubio	1023010814	Del Servicio	Contable Rubio	3212267[illegible]	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner