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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8404-2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	5 / 12 / 2025	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
15 / 7 / 2025	7:40	CASTILLO SAN LUCAS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 40B Bis No. 11 -86	SAN CRISTÓBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San José Sur Oriental	4429863	pequesabios2023@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
20 / 17 / 15	39 / 37 / 23	45 / 41 / 20	53 / 46 / 37	25 / 22 / 18

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?	**AM**
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?	**AM**
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	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**NA**

6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**NA**
7	¿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**
8	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	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**NA**

9.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

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

A. Actividad realizada: Inducción a la señora Martha Rosa Valles - Auxiliar de servicios generales

B Fecha de la actividad: 15 de junio de 2025

2	¿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**
2.1	¿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**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?	**SAT**

SI [X] NO [ ]

Cuantos: Uno (1)

Perfiles: Personal Manipulador de Alimentos

Fechas: 12 de julio de 2025.

4	¿Informó al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentó para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el	**NA**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: Pendiente notificación

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. 26 de junio de 2025

5 ¿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
F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	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	SI
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
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	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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?

SAT

7 ¿Socializa 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?

NA

A.	Actividad realizada	Socialización sobre el Anexo Técnico, liderazgo y gestión integral y dotaciones y suministros.
B	Fecha de la actividad	Proyectada para el 25 de julio de 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).

AM

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	NO APLICA
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	13	NO APLICA
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	NO APLICA
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	NO APLICA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	2	NO CONTO
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NO APLICA

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.

NA

SI [X] NO [ ]

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

SAT

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

SAT

SI [X] NO [ ]

9 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio

SAT

SI [X] NO [ ]

10 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	182	3	10
Prevención y Detección de la violencia sexual		4	8
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		9	4
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		24	/
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		24	/
Promoción en estilos de vida saludable		24	/
Atención en salud de las niñas y los niños		24	/

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?

NA

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Cualificación al talento humano sobre Plan de Saneamiento Básico - Enfermera

B Fecha de la actividad: 10 de julio de 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?

SAT

SI [ ] NO [ ]

A. Gestión realizada: Actualización ARL Positiva

B Fecha de la gestión: 22 de mayo de 2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 22 de mayo de 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?

NA

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 Liderazgo y Gestión Integral

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

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socialización de la identidad del jardín infantil - Proyectada

B Fecha de la actividad: 22 de julio de 2025

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve 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?

SAT

Fecha de la actividad: Seguimiento en el mes de marzo y abril de 2025

3 ¿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? Tablas de control y FUID

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? 24 de junio de 2025

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	Jardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	15
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	7
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	04 de julio de 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de julio de 2025

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	/	Cuántas	M	2	1	PJ	J
B	Anexos	X							
C	Ficha Critica	/							
D	Testigo documental	X							

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: 09 DE JULIO DE 2025

E Numero de fichas radicadas — Cuántas

M	2	1	PJ	J

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?

AM

En Atención	1
Suspendido	
Atendido	
Atendido de Inscrito	
Traslado	
Remisión o Referenciación	

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 15 de julio de 2025 por correo

8 ¿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	

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

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado?

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?

SAT

A. Actividad realizada: 20 de junio de 2025, realizaron la publicación de los cupos

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

12 ¿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

13 ¿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

14 ¿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: No aplica

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	/	
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 /

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

SAT

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

SAT

A.	Actividad realizada	Familias nuevas y colaboradores
B	Fecha de la actividad	Próxima 22 de julio de 2025

17 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	

18 ¿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

19 ¿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

A	Fecha de la Asignación:	09 de junio de 2025
B	Colaborador Asignado	Apoyo Administrativo

20 ¿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?

NA

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En seguimiento del mes anterior se evidenció que:

Las hojas de vida se encontraban organizados con las certificaciones de la seguridad social y ARL con fecha posterior a la fecha de inicio, subsanando observación del mes anterior.
Se evidenció el porte del carnet en las y los colaboradores y de los niños y niñas
Presentaron documento del procedimiento de las PQR
Pendiente ubicar el buzón de sugerencias en un lugar mas visible.
Se realiza alcance al instrumento del mes anterior, donde se aclara que la señora Yohany Pardo ya cuenta con Acto Administrativo de reconocimiento de pensión.
Pendiente completar los elementos mínimos del inventario de Liderazgo y Gestión Integral. (Cambiar las sillas)

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO
1. Presentaron compromisos a mejorar. Así mismo es importante contar con el inventario de los elementos mínimos de acuerdo con lo solicitado.
2. Cuentan con un requerimiento en curso que a la fecha está en proceso de revisión por parte de jurídica.
5. A la fecha de la visita no han recibo visitas de los entes de control.
6. A la fecha de la visita no habían sido convocadas a reuniones.
7. A la fecha de la visita no han recibido el oficio del requerimiento frente a la niña que se encontraba asistiendo a La unidad operativa pero no estaba En Atención.
Como acciones han implementado un cronograma frente a la revisión del SIRBE de manera quincenal por parte de la auxiliar administrativa; así mismo aplicara un acta como soporte.
9. Pendiente citación para el comité técnico.
10. Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
Socialización con las familias para el 25 de julio de 2025 y con el talento humano nuevo.

9.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

1. Presentaron el documento de selección e inducción y seguimiento de las actividades de as y los colaboradores del jardín infantil.
Pendiente soportes del proceso de selección de la señora Martha Rosa Valles Pórtela del cargo de auxiliar de servicios generales.
1.1. El día 15 de julio de 2025, realizaron inducción a la señora Martha Rosa Valles Pórtela para el cargo de auxiliar de servicios generales; por parte de la responsable del servicio. Pendiente acta de la actividad realizada.
2. Presentaron los contratos de las y los colaboradores los cuales son por “Prestación de Servicios”; sin embargo, la firma de la representante legal está de manera digital, se requiere que sea físico.
Así mismo, presentaron el contrato de la señora Martha Rosa Valles Pórtela el cual es por Prestación de Servicios” con fecha de inicio del 15 de julio al 05 de diciembre de 2025. Pendiente firma de la representante legal.
La señora Martha Rosa Valles cuenta con Pensión de Invalidez.
4. Es importante realizar la notificación de manera oportuna del cambio que se presentó en el perfil de Auxiliar de Servicios generales a la supervisora del contrato.
5. Las hojas de vida se encontraban organizadas en medio físico y digital, con las certificados de afiliación a salud y ARL con fecha posterior al inicio del contrato; subsanando observación del mes anterior.
6. Las y los colaboradores realizando sus funciones de acuerdo con su perfil
8. Se presentó un remplazo de las y los colaboradores en el perfil de auxiliar de servicios generales desde el 15 de julio de 2025.
No continuó la señora Yohany Pardo e ingresó Martha Rosa Valles Pórtela (Ver formato de ausencias de talento humano).
Así mismo el talento humano se encontraba contratado de acuerdo con los niños y niñas matriculados a la fecha con 163 niños y niñas; sin embargo la señora Mari Luz Novoa Ochoa, no asistió a laboral del día de hoy 15 de julio de 2025, por calamidad familiar y no contaron con remplazo y soporte; sujeto a descuento.
9. Se presentó un cambio en el perfil de auxiliar de servicios generales:
La señora Yohany Pardo laboró hasta el 14 de julio de 2025 e ingresó Martha Rosa Valles Pórtela

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

Un Requerimiento en seguimiento

Anexos: documentos y número de folios

Hoja de Observación:2
Planilla de asistencia: 1
Carta de Renuncia: 1
Formato de Medias de Control 1

	Martha Sánchez Veloza
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: LUZ STELLA SÁENZ PORTELA	NOMBRE: MARTHA SÁNCHEZ VELOZA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51703872	N° DE IDENTIFICACIÓN : 27.984.359
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:25 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
8404-2025	Castillo San Lucas	15	7	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

10. Plan de cualificación actualizado de acuerdo con las necesidades del jardín infantil.
11. Pendiente cualificación de lactancia Materna a los profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares en atención a la primera infancia que tienen contacto directo con los niños y las niñas menores de dos años:
• Jhon Jairo Gómez Ramírez
• Luz Stella Diaz Ramírez
• Yury Andrea Jiménez
• Ingrid Esperanza Moreno
• Sandra Patricia Suspes López

El 27 de mayo de 2025 y el 15 de julio de 2025, se solicitó mediante correo electrónico la disponibilidad del curso para poder cualificación a todos y los colaboradores.
Inician cualificación con la enfermera local con el tema de Alimentación saludable y actividad física el 17 de julio de 2025, con las y los colaboradores.
13. La responsable del servicio manifestó que no se han presentado accidentes con las y los colaboradores.

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1. Actividad proyectada para el 22 de julio de 2025.
2. El plan de acción en proceso de actualización.
3. El FUID es importante actualizarlo con las fechas de inicio y con todos los ítems requeridos de acuerdo con las historias sociales vigentes, dicha observación viene desde el mes de junio de 2025.
4. Presentaron el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias y correo electrónico, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia; subsanando observación del mes anterior.

El 24 de junio de 2025, realizaron apertura del buzón de sugerencias el cual no contenía ningún formato de PQR o sugerencias.
Para el mes de julio de 2025, la apertura estaba programada para el 25/07/2025
Es importante que el buzón de sugerencias este más visible para la comunidad.
6. El 09 de julio de 2025, realizaron tres (3) inscripciones, dos para el nivel de caminadores de las niñas APBD y MAIHB y un párvulo para el niño IBS.
7. El 11 de julio de 2025, realizaron la suspensión de dos niños del nivel de párvulos JCU y ESMC asistencia injustificada
El 15 de julio de 2025, realizaron la actuación en atención de la niña MIHB para el nivel de caminadores.
Es importante realizar seguimiento a los niños y niñas en estado de suspensión a la fecha cuentan con 11 niños en este estado, de la siguiente manera:
Caminadores:
KSCA
SMGA
SIMG
ARM
HMOR
LVPS
LGSRV

Párvulos
ITAT
JCU
TAGC

Pre Jardín
JDHP
8. Cuenta con el carnet de identificación para los niños y las niñas, las y los colaboradores los cuales los portaban; subsanando observación a mejorar del mes anterior.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: LUZ STELLA SÁENZ PORTELA	NOMBRE: MARTHA SÁNCHEZ VELOZA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51703872	N° DE IDENTIFICACIÓN : 27.984.359
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:25 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
8404-2025	Castillo San Lucas	15	7	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9. Los listados de asistencia se encontraban actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado a la fecha de la visita

10. Disponibles por medio de la publicación de pendones, la actividad fue liderada por la auxiliar administrativa.

Próxima actividad para el 18 de julio de 2025.

Nota: Es importante gestionar los espacios de la oficina
Pendiente cambio de las sillas del área de la oficina ya que no cumplen con las especificaciones el anexo técnico.
Adelantar el FUID de acuerdo con los niños y niñas matriculados en la unidad operativa
Realizar seguimiento a los niños y niñas en el Sistema Misional SIRBE
Contar con los soportes de las ausencias de las y los colaboradores.
Se recomienda el ingreso de las y los colaboradores ya que la señora Martha Valles del perfil de auxiliar de servicios generales ingreso a las 7.40 a.m.

Frente al inventario de los elementos mínimos del componente de liderazgo y gestión integral, no se cuenta con las sillas requeridas, así mismo uno de las sillas que está disponible en la oficina no está en buen estado y es importante gestionar espacios y organizarla.

Presentaron Certificado de Revisor Fiscal de elementos de papeleria administrativa por valor de $734.000 con fecha del 11 de julio de 2025.

	Martha Sánchez Veloza
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: LUZ STELLA SÁENZ PORTELA	NOMBRE: MARTHA SÁNCHEZ VELOZA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51703872	N° DE IDENTIFICACIÓN : 27.984.359
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:25 pm

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 EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8404-2025	15	7	2025	JI. CASTILLO SAN LUCAS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
YOHANY PARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: Renunció el 14 de julio de 2025 SOPORTE: Carta del 14 de julio de 2025 TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Martha Rosa Valles Pórtela FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: 15 de julio de 2025 ARL: 19/01/2025 ARL POSITIVA MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
MARI LUZ NOVOA OCHOA	MANIPULADOR DE ALUMENTOS	MOTIVO: Calamidad Familiar (Hija enferma) SOPORTE: No cuenta TIEMPO. 1 día	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No contó con remplazo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No contó con remplazo ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con remplazo el 15 de julio de 2025 DÍAS A DESCONTAR:1 FECHA DE DESCUENTO:15 de julio de 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luz Stella	NOMBRE: Martha Sánchez Veloza
No. IDENTIFICACIÓN:	No. IDENTIFICACIÓN: 27984359
CARGO:	CARGO: 3:25 p.m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	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.
2	Pendiente oficio	Pendiente Respuesta	NA	NA	Seguimiento	Motivo del requerimiento: Durante la revisión realizada en formatos registro diario de asistencia jardines infantiles de cada uno de los niveles correspondiente al mes de junio de 2025, frente sistema misional SIRBE, se evidencio que en el nivel de párvulos la participante ASCM no se encontraba en estado “EN ATENCIÓN” y durante el mes de junio de 2025, la cual estuvo asistiendo a la unidad operativa. Acciones correctivas: La responsable del servicio manifestó que realizaran revisión del Sistema Misional SIRBE de manera semanal frente a los niños y niñas en estado EN ATENCIÓN Y SUSPENDIDO. Pendiente validar las acciones y los formatos implementados por el Asociado. Se realiza seguimiento el día 15 de julio de 2025 se evidencio que la participante ASCM, desde el día 04 de julio de 2025, se encuentra en estado EN ATENCIÓN
3						
4						

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: LUZ STELLA SÁENZ PORTELA	NOMBRE:MARTHA SÁNCHEZ VELOZA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51703872	CÉDULA DE CIUDADANÍA 27984359
CARGO: Responsable del Servicio	

Bogota 14 de Julio

Senores Castillo Sanlucas

Atentamente Me permito Presentar mi carta de renuncia por motivos de traslado.

Cordialmente

Johany Pardo

26521194

Servisios Generales

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Castillo San Lucas. CONTRATO: 8404 - 2025. FECHA: 15-Julio 2025.

Responsable del Jardín Infantil: 1 | Dinamizador pedagógico al Jardín Infantil: ϕ | Profesional en atención a primera infancia: 13 | Auxiliar en atención a primera infancia: 3 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 3 | Personal manipulador de alimentos: 3.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luz Stella Suesca Rateli	51703877	Responsable Jeri	Profesional	3102952499	
2	Yenny P. Lotano Ibarra	52741699	Prof. en Atención PI	Licenciada en P.I	3173710163	Yenny Lotano
3	Maria Luz Acosta Santoyo	52852918	Prof. en Atencion PI	Licenciada en preescolar	3112852557	
4	Gloria Ines Vargas Ovalle	52601145	profe. en atencion PI	Licenciada en preescolar infantil	3142978139	Gloria Vargas.
5	Diana Vargas Mahecha	52434347	Prof. en At a la P Infancia	Licenciado en preescolar	3118524464	Diana Vargas
6	Lola Caballos Pardo	1083723743	Prof en At a la P. Infanc	Licenciado en Pedagogia I	3228629223	Lola caballos.
7	Laura Mateus Olaya	1032426418	Prof. en Atencion PI	Licenciada en pedagogia	3125134938	Laura Mateus O
8	Sirley Posada Barbosa	1.023.866.349	Profesional en atencion en la primera infancia	Lic. en educacion infantil	3142148730	Sirley Posada B.
9	Luz Stella Diaz Ramirez	1083732145	Profesional Atencion primera Infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3196659880	
10	John Jairo Galeano	80434329	Pro A en la P Inf	Lic. Ed Física	3227034516	
11	Wendy Carolina Correa Arciniegas	1022391094	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3145622932	
12	Andres Rosario Rodriguez J.	80039861	Profesional en ate en la Primera	Profesional en Ciencias de Deporte	3183995372	
13	Jennifer Alonso Colinabo	1033720123	prof atencion primera inf	lic en pedagogia infantil	3201659207	
14	Yaneth Parra Valero	52064771	Profesional A.P. Infancia	Lic en preescolar	3125741187	
15	INGRID MORENO CHOCONTA	1023920672	AUXILIAR Pedagogica	Lic. en pedagogia Infantil	3104807182	Ingrid Moreno
16	Sandra P Suspes López	52304933	Auxiliar Pedagogia	Lic. en Preescolar	3118664196	Sandra P Suspes
17	Andrea Jimenez.	1.013.576.852	Auxiliar Pedagogica	Lic. en pedagogia Inf	3214925706	Andrea Jimenez
18	Melisa Andrea Avila.	1000930823	Auxiliar administrativo	Tecnologo en gestion de la primera	3229199403	Melisa Avila
19	Maria Transito Urrea	52345415	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3143429941	Maria Transito Urrea
20	Carlos Andres Morales G.	1023.922860	Auxiliar Servicios Gen	Bachiller	3219748601	
21	Martha Valles	41744403	Auxil Servicios	Bachiller	3123057963	
22	Olga Gutierrez.	52011576	manipulacion de Ali:	tecnica	3194702154	Olga Gutierrez.
23	Monica Sanchez T.	39578079	Manipulador AL	Bachiller	3133978647	
24						

Scanned with CamScanner