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
8415	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 / 8 / 2025	10:00	JARDIN INFANTIL VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67A 110 25	ENGATIVÀ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CENTRO ENGATIVA II	9427595	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 / 59 / 57	68 / 68 / 60	/ / /

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

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

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?	**N.A**

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

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

SI [X] NO [ ]

Cuantos: 1

Perfiles: Auxiliar de atenciòn a la primera infancia

Fechas: 06 de agosto del 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	**N.A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: N.A

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. N.A

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?

SAT

A.	Actividad realizada	Socializaciòn componente bienestar inetgral
B	Fecha de la actividad	15 de agosto 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 Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal 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 [X]

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

N.A

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

N.A

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	127	3	1
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	7
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	3
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		3	18
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		8	8
Promoción en estilos de vida saludable		8	0
Atención en salud de las niñas y los niños		8	0

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?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Cualificación de esquema de vacunación integral

B Fecha de la actividad: 01 de agosto del 2025

12 ¿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 [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Capacitación equibrigadista en Bomberos Tabio

B Fecha de la gestión: 22 de agosto del 2025

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 27 de septiembre del 2025

13 ¿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 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: Socializaciòn

B Fecha de la actividad: 21 ded agosto del 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: Plan de acciòn actualizado

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? 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	Pàrvulos C
B	N° de niños y niñas con documentación completa	9
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	6
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	6
E	Fecha del compromiso	30 de agosto del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de septiembre del 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 N.A

A	Ficha SIRBE		Cuántas	M	C	P	PJ	J
B	Anexos								
C	Ficha Critica								
D	Testigo documental								

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: No aplica

E Numero de fichas radicadas — Cuántas

M	C	P	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? SAT

En Atención	NO
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: 14 de agosto del 2025

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? N.A

A. Actividad realizada: No aplica

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	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

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?

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

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

N.A

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

SAT

A.	Actividad realizada	Socializaciòn
B	Fecha de la actividad	21 de agosto del 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:	08 de agosto del 2025
B	Colaborador Asignado	Liliana Arquez Responsable del jardìn infantil y auxiliar administrativo Miguel Angel Lopez

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?

SAT

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En seguimiento al acta anterior, el asociado cuenta con el inventario de liderazgo y gestiòn integral.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Leido el documento manifiesto estar de acuerdo con el contenido.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO
5. El 08 de agosto del 2025, el asociado recibió visita por parte de la sub red norte de establecimiento y dejaron concepto favorable con requerimiento, la visita fue notificada el 08 de agosto del 2025 a la supervisión.
6. El 01 de agosto del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a servicio de la casa de la justicia en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
El 05 de agosto del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a fortalecimiento en vigilancia nutricional en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
El 11 de agosto del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
El 25 de agosto del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a orientaciones de vida saludable mediante plataforma Teams, se evidenció toma de captura digital.
7. El 14 de agosto del 2025, las profesionales de atención a la primera infancia compartieron pieza comunicativa en la que se socializa el servicios de gratuidad en los jardines infantil en los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.
9. En el periodo verificado el asociado no ha sido convocado a comité técnico.
COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO
1.En el periodo verificado el asociado no realizó inducciones o reinducciones al equipo humano.
2. No presentaron cambios en el talento humano en el periodo verificado.
4. No presentó cambios en el talento humano en el periodo verificado.
7. El 18 de julio del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Angélica Cárdenas realizó socialización del componente liderazgo y gestión integral a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 15 de agosto del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Angélica Cárdenas realizó socialización del componente bienestar integral a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
10. El 11 de agosto del 2025, el asociado envió nuevamente correo electrónico de solicitud de apertura del curso de primeros auxilios a la referente y gestora local de la localidad de Engativá.
• Liliana Margarita Arquez Fernández – 27/11/2023 – vence el 27/11/2025.
Cuenta con 7 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual:
• María Guadalupe Lombana Martínez
• Tatiana Elizabeth Murcia Delgado – 04/11/2023
• Lizeth Tatiana Herman Cruz – 04/11/2023
• Grace Carolina Vargas Fajardo 04/11/2023
• Nini Johanna Duarte Barriga – 04/11/2023
• Mariluz Jiménez Beltrán 04/11/2023
• Liliana Margarita Arquez Fernández 04/11/2023
Cuenta con 3 personas cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna:
• Liliana Margarita Arquez Fernández – 17/07/2023 – vence 17/07/2027
• Mariluz Jiménez Beltrán – 29/04/2024 – vence 29/04/2028
• Grace Carolina Vargas Fajardo – 22/10/2021 – vence 22/10/2025
12. El 01 de agosto del 2025, la nutricionista de apoyo Wdy Alejandra Obregón Terranova realizó cualificación de esquema de vacunación

integral a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia en esquema de vacunación y valoración integral a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció listado de asistencia.
El 01 de agosto del 2025, las profesionales de atención a la primera infancia Valentina Roncancio y Angélica Cárdenas dirigieron jornada de bienestar y satisfacción un dìa para compartir y jugar con el propósito de fortalecer el clima laboral, el bienestar del equipo y el formato de compañerismo a través de juegos de mesa a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 01 de agosto del 2025, las profesionales de atención a la primera infancia Valentina Roncancio y Angélica Cárdenas dirigieron jornada liberada con el propósito de fortalecer las habilidades comunicativas de las y los colaboradores del equipo de trabajo en las unidades operativas, promoviendo la comunicación asertiva, la empatía, el respeto, la resolución de conflictos y la generación de acuerdos, mediante estrategias y pistas prácticas que favorezcan una interacción respetuosa y colaborativa, dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
3.El 22 de agosto del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Nini Johanna Duarte Barriga asistió a capacitación equi brigadista en Bomberos Tabio, se evidenció listado de asistencia.
14. No presentaron accidentes laborales en el periodo verificado.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
1.El 21 de agosto del 2025, las profesionales de atención a la primera infancia Angélica Càrdenas Càrdenas realizó socialización a los padres, madres y acudientes del jardín infantil mediante pieza grafica en los grupos de WhatsApp, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 28 de julio del 2025, la responsable del jardín infantil, la profesional de atención a la primera infancia Nini Johana Duarte Barriga, la auxiliar de atención a la primera infancia Ruby Patricia Jiménez Flórez, al señora Tercilia Mendoza Hernández en el perfil manipulador de alimentos, la señora Yesica Paola González González en el perfil auxiliar de servicios generales, la guarda de seguridad, al señora Alexandra Bohórquez madre del niño ADDB de nivel párvulos A, el señor Sebastián Soriano padre de la niña MSR de nivel párvulos A y el señor José Hoyos padre de familia de la niña EH de nivel pre jardín C, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen programada apertura del buzón de sugerencias para el 27 de agosto del 2025, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de párvulos C, cuentan con 15 niños y niñas matriculados, de los cuales 6 cuentan con compromiso por documentación firmados por los padres de familia el 30 de agosto del 2025, con fecha de entrega al 30 de septiembre del 2025.
6. En el periodo verificado el asociado no realizo inscripciones.
7. El 14 de agosto del 2025, el asociado realizó actuación de suspensión por egreso de las niñas AVCA y EVPL de nivel párvulos.
9. Se verificó diligenciamiento de SIRBE Web del 01 al 25 de agosto del 2025, se evidenció que el 15 de agosto del 2025 se contó con la asistencia de 1 niña en la jornada pedagógica, el 26 de agosto del 2025, el asociado envió correo electrónico de solicitud de corrección por error humano a Sandra Garzón, se evidenció correo electrónico y a su vez fue generado el ticket en Aranda web para la corrección.
10. El asociado cuenta con la cobertura total del jardín infantil. 14. No presentó daño o pérdida en la documentación.
15. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.
16. El 21 de agosto del 2025, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron socialización mediante pieza grafica compartida en los grupos de WhatsApp a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
19. El 08 de agosto del 2025, la responsable del jardín infantil Liliana Margarita Arquez Fernández y el auxiliar administrativo Miguel Ángel López firmaron compromisos de confidencialidad para contar con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.
20. Así mismo, enviaron el 08 de agosto del 2025, Contrato de la persona que hará el registro de información, Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, Consentimiento manejo y confidencialidad de la información y La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio a la subdirección local de Engativá se evidenció correo electrónico.

Presentaron factura administrativa No.FE859 de BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS del 13 de agosto del 2025 por valor de $856.682.36, se da aval sujeto 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: LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014262757	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CARGO:APOYO A LA SUPERVISIÒN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:00PM

	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		OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2025135477 del 03 de agosto de 2025	05 de agosto del 2025.			MOTIVO DEL REQUERIMIENTO: Luego de realizarse la revisión de los soportes presentados por el asociado se valoró la coherencia de los registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato. Es importante recordar que, mediante la Resolución 2313 del 26 de diciembre de 2000, se adoptó el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales. De esta manera, se solicita al asociado informar las razones por las cuales se presentan estas diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia (FOR-PSS-160. Versión. 3). Se solicita igualmente se brinden las correspondientes explicaciones y argumentos sobre las presuntas inconsistencias encontradas por la supervisión, con el fin de plantear las acciones que permitan registrar los datos que cuenten con la justificación pertinente para su posterior cargue en un periodo extemporáneo de acuerdo con los procesos internos de la SDIS. Para finalizar, se solicita al asociado indicar cuales son las acciones de mejora a implementar, para que estas situaciones no se vuelvan a presentar, de manera que permita la eficiente prestación del servicio. El detalle de las diferencias encontradas se encuentra documentado en: 1. Formato seguimiento mensual a la asistencia jardines infantiles sociales y cofinanciados, Código FOR-PSS-92, Versión: 1. Fecha de memorando: Memo I2024017078-24/06/2024. Documento que fue diligenciado y aportado por el asociado, para el informe del mes de junio de 2025. 2. Formato registro diario de asistencia Jardines Infantiles. Código. FORPSS-160. Versión. 3. Fecha de memorando: Memo12024017078- 24/06/2024. Documento que fue diligenciado y aportado por el asociado, para el mes de junio de 2025. 3. Archivo Excel con el recuento de las inconsistencias encontradas por la supervisión respecto de lo reportado por el Asociado en el sistema SIRBE, para el mes de junio de 2025. Elaborado y aportado por el supervisor en Anexo 1 ACCIONES CORRECTIVAS: El 05 de agosto del 2025, el asociado envió respuesta mediante correo electrónico que se relaciona así: 1. Explicación de las diferencias identificadas, Luego de la revisión interna realizada, se evidenció que las inconsistencias surgieron principalmente por: • De acuerdo con la extensa verificación de las planillas de asistencia contra el aplicativo SIRBE del mes de junio se encontraron los siguientes hallazgos: 1. El día 11 de junio del 2025, no se subió asistencia en el aplicativo SIRBE debido a que hubo una falla de internet en el lugar donde se encuentra ubicado el jardín infantil cofinanciada La florida, lo cual impidió el proceso de subir asistencia en el aplicativo. 2. El día 24 de junio del 2025, como es habitual se realizó el respectivo cargue de asistencia en el aplicativo SIRBE, pero se encuentra novedad que al realizar la verificación todos los niños aparecen como no asistentes. (anexo acta descripción de los hallazgos encontrados) • Actualización extemporánea de novedades de estado (traslados, suspensiones y egresos) que no se vieron reflejadas oportunamente en el sistema. 2. Acciones correctivas implementadas y por implementar Con el fin de subsanar las inconsistencias y prevenir su recurrencia, se han definido las siguientes acciones de mejora: • Realización de capacitaciones adicionales para el equipo administrativo encargado del diligenciamiento de los formatos y del cargue en SIRBE, haciendo énfasis en la importancia de la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información. • Establecimiento de un doble control diario: verificación cruzada entre el registro físico y la plataforma SIRBE antes del cierre de jornada. • Reporte inmediato a la Subdirección Local y a la supervisión del convenio de cualquier novedad técnica que impida el cargue oportuno, adjuntando evidencias. • Reasignación de responsabilidades para que el registro diario y el cargue digital estén a cargo de un único responsable, minimizando riesgos de error por duplicidad de funciones. • Ajuste en el cronograma interno para garantizar el cierre y revisión semanal de la información. El 09 de agosto del 2025, se solicitó al asociado enviar al correo de la supervisión los soportes que se relacionaron en el correo de respuesta al requerimiento del 05 de agosto del 2025. Es así como el 14 de agosto del 2025, el asociado envió correo electrónico de alcance a la respuesta en el que se relacionan soporte de acta del 02 de agosto del 2025, con el control de planilla de asistencia por parte de la responsable del servicio de forma diaria. El día de hoy 26 de agosto del 2025, se evidenció que la responsable del jardín infantil diligencia de forma diaria el control de asistencia el cual se adjunta al acta con corte al día 26 de agosto del 2025, así mismo se evidenció la toma de asistencia en el aplicativo SIRBE del 01 al 26 de agosto del 2025, en el que se evidenció que coincide con el instrumento elaborado por la responsable del jardín infantil y se evidenció que el 15 de agosto del 2025, se evidencia asistencia de una niña a pesar de que fue jornada pedagógica, la responsable del jardín infantil realizará la gestión de solicitud de corrección al correo electrónico sgarzond@sdis.gov.co.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA 1014262757	CÉDULA DE CIUDADANÍA 1010237319
CARGO RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	

JARDIN INFANTIL VILLA MARY
PLANILLA CONTROL ASISTENCIA

MES: AGOSTO

HORA:																					
DIA	**1**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**
PARVULOS A	15	15	15	15		15	14	14	14	14			14	13	14	14	14				
PARVULOS B	15	14	15	14		15	14	15	14	14			10	14	14	14	14				
PARVULOS C	15	15	15	15		15	15	15	15	15			15	15	15	15	15				
PARVULOS D	14	14	14	14		14	14	14	14	14			12	14	14	14	14				
TOTAL PARVULOS	**59**	**58**	**59**	**58**	**0**	**59**	**57**	**58**	**57**	**57**	**0**	**0**	**51**	**56**	**57**	**57**	**57**	**0**	**0**	**0**	**0**
PREJARDIN A	15	15	16	16		15	15	17	15	17			17	16	17	17	17				
PREJARDIN B	16	14	15	17		16	17	17	13	17			15	16	17	17	17				
PREJARDIN C	17	14	16	16		17	17	17	17	16			16	17	17	17	17				
PREJARDIN D	17	15	17	17		17	17	16	17	17			15	14	17	17	17				
TOTAL ´PREJARDIN	**65**	**58**	**64**	**66**	**0**	**65**	**66**	**67**	**62**	**67**	**0**	**0**	**63**	**63**	**68**	**68**	**68**	**0**	**0**	**0**	**0**
GRAN TOTAL	**124**	**116**	**123**	**124**	**0**	**124**	**123**	**125**	**119**	**124**	**0**	**0**	**114**	**119**	**125**	**125**	**125**	**0**	**0**	**0**	**0**
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Jardin Infantil Villa may CONTRATO: 8415-2025 FECHA: 26/08/2025

Responsable del Jardin infantil	Dinamizador pedagógico al jardin infantil	Profesional en atención a primera infancia	Auxiliar en atención a primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos
1	0	8	2	1	3	3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Liliana Arguez Enriquez	1014262757	Responsable del Jardin Infantil	Lic. pedagogia Infantil	3102409613	
2	Grace Carolina Vargas Tijaro	52983147	Profesional en Atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
3	Valentina Poncancio Gonzalez	1010034425	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Infantil	3506206269	
4	Angelica Cardenas Cárdenas	1077084468	Profesional en Atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil.	3213332529	
5	Mariluz Jimenez Beltran	52985663	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Educación Preescolar	3144779209	
6	Uni Johanna Duarte Barriga	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Preescolar	3107573893	Uni Johanna Duarte
7	Tatiana Elizabeth Murcia Delgado	1007208587	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3163450920	
8	Guadalupe Lombana Ramirez	52015467	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic en pedagogia infantil	3102662659	
9	Rosa Sonia Arque	39541740	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3208705148	R Sonia Arque.
10	Ruby Patricia Jimenez Haiz	1014247795	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Cursando Licenciatura en Infantil (8 semestre)	3219857739	
11	Lizeth Tatiana Hernandez	1052424709	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico Profesional	3013377418	
12	Miguel Lopez	79791532	Administrativo	13 tecnico	3002360962	
13	Zuleima Sierra Arbeláez	1007664215	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3219249726	Zuleima
14	Yoreida Mendoza	1216976409	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3249139283	Yoreida
15	Jesus Gonzalez	6079972	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3057993356	Jesus
16	Yercelia Mendoza M	1085897264	P.M. Alimentos	Bachiller	3146166753	
17	Yanis Vergara	26703690	P.M. Alimentos	Bachiller	3023721241	
18	Rocio Morales Reyes	45469198	P.M. Alimentos	Bachiller	3013677762	Rocio
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner