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
8428 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 8 / 25	7:15 a. m.	WALDORF

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Transversal 73 H Bis No 75 B - 46 Sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	310 5746921	ceswaldorf@ceswaldorf.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	20 16 12	20 20 15	20 18 17

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.	**SAT**

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 y reinducción de la plataforma, Auxiliar administrativa y Responsable del servicio Inducción a Bertha Cecilia Zarate Camargo, perfil "Prof. en atención a primera infancia"
B	Fecha de la actividad	05/08/2025 28/08/2025

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:	1
Perfiles	"Profesional en atención a la primera infancia"
Fechas:	22/08/2025

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	**SAT**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor:	4/08/2025
Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida.	24/06/2025

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	N.A.

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	"Lineamientos - Proyecto pedagógico"
B	Fecha de la actividad	15/08/2025

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	/
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	/
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	4	4	4	4	/
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	/
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	/
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	/
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	/

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.

SAT

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?

SAT

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	60	2	2
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	2
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	/
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		5	11
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		5	11
Promoción en estilos de vida saludable		5	/
Atención en salud de las niñas y los niños		5	/

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: Jornada Liberada "Construyendo puentes: Comunicación asertiva para el bienestar y la colaboración en los equipos de trabajo" Bienestar integral - Reconocimiento del cuerpo.

B Fecha de la actividad: 01/08/2025 01/08/2025

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: Gestión de emociones y relaciones interpersonales - Responsable del SG.S.S.T. - Erika Johanna Coral

B Fecha de la gestión: 15/08/2025

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 16 de diciembre de 2024

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. NO

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes NO

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: Encuentro presencial, Colaborares y padres, madres y/o acudientes.

B Fecha de la actividad: 1/08/2025

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 acción actualizado al mes de julio.

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 / 14/08/2025

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? Apertura programada para el 29/08/2025.

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 1
B	N° de niños y niñas con documentación completa	2
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	8
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	1/08/2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	29/08/2025

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	SI	Cuántas	M	C	PV	**1**	J
B	Anexos	NO						
C	Ficha Critica	NO						
D	Testigo documental	NO						

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	X
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	X	NO	
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	X	NO	

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS: 13 de agosto.

E Numero de fichas radicadas — Cuántas

M	C	PV	1	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	1
Suspendido	0
Atendido	0
Atendido de Inscrito	2
Traslado	0
Remisión o Referenciación	0

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 12 y 19 de agosto.

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: Socialización durante encuentro presencial.

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	Seguridad y provacidad de la información y seguridad digital de la resolución 1414 del 30 de junio de 2022 / Encuentro presencial
B	Fecha de la actividad	1/08/2025

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:	28 de julio de 2025.
B	Colaborador Asignado	Francia Alejandra Posada Torres

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

Se realizó seguimiento al acta anterior. No presentó observaciones que requieran seguimiento alguno.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna observacion, gracias

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPONENTE EQUIPO HUMANO

1, El 05 de agosto de 2025, la Responsable del jardín junto con la Auxiliar administrativa, realizaron Inducción y reinducción de la plataforma SIRBE, reforzando y refrescando los conocimientos adquiridos. Se evidenció acta y listado de asistencia.

El 28 de agosto de 2025, la Responsable del jardín, realizó la Inducción a la Profesional en atención a la primera infancia Bertha Cecilia Zarate Camargo. Como soporte de la actividad, se contó con el acta correspondiente y el listado de asistencia debidamente diligenciado.

2, Presentó contrato por prestación de servicios para el perfil de profesional en atención a la primera infancia de Bertha Cecilia Zarate Camargo, con fecha de inicio del día 08 de enero del 2025 hasta el 19 de diciembre del 2025.

3, Mediante correo electrónico del 22 de agosto de 2025, el asociado informó el cargue de una hoja de vida correspondiente al perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, adjuntando los soportes respectivos para su verificación.

4, Se cumplió con informar al supervisor del convenio cualquier novedad presentada con el talento humano contratado, toda vez que se remitió mediante correo electrónico enviado el 04 de agosto la notificación correspondiente, adjuntando las hojas de vida del personal propuesto como reemplazo.

7, El 15 de agosto de 2025, la responsable del servicio realizó socialización con las y los colaboradores sobre el Anexo Técnico, abarcando el tema "Lineamientos - Proyecto pedagógico", por medio de un encuentro presencial, presentaron acta de la actividad realizada y listados de asistencia.

9, Se presentaron los siguientes cambios y reemplazos en la contratación de las y los colaboradores:

El 31 de julio de 2025 finalizó el contrato de Jeniffer Alejandra Nieto Moreno por acuerdo de ambas partes, en reemplazo fue vinculada Bertha Cecilia Zárate Camargo, a partir del 1 de agosto de 2025.

11, El 01 de agosto de 2025, la responsable del jardín infantil, Francia Posada T, lideró la jornada liberada titulada "Construyendo puentes: Comunicación asertiva para el bienestar y la colaboración en equipos", dirigida a los y las colaboradoras del jardín. Se evidenció el acta correspondiente y el listado de asistencia como soportes de la actividad.

De igual manera, realizaron actividades de bienestar enfocadas en: "Reconocimiento del cuerpo", realizada el 01 de agosto de 2025 con el talento humano. Presentaron acta y eviencias fotográficas de la actividad realizada.

12, Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 16 de diciembre de 2024.

Presentaron capacitación realizada el día 15 de agosto de 2025, orientada por la responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Erika Johanna Coral, en articulación con la ARL., abordando el tema “Gestión de emociones y relaciones interpersonales”, dirigida al equipo de trabajo.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

1, El 01 de agosto de 2025 se realizó una charla sobre identidad institucional, dirigida a los colaborares, padres, madres y/o acudientes, con el objetivo de fomentar la apropiación y permitirles conocer la misión y visión de la institución. Se presentó el acta y la planilla de asistencia correspondientes.

2, 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; el cual se encuentra actualizado al mes de julio por la responsable del servicio.

3, Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes de agosto de 2025.

4, En el mes de agosto de 2025, la apertura del buzón estaba programada para el 29/08/2025, fecha posterior a la visita técnica realizada. Por tal motivo, se realizará la verificación en el siguiente periodo.

5, Se realizó revisión a 10 historias sociales de los niños y niñas del nivel de Jardín 1, de las cuales se encontraron 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 01 de agosto de 2025 y fecha acordada de entrega de documentos el 29 de agosto de 2025; como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.

6, Durante el periodo de verificado realizaron las siguientes inscripciones e niñas y niños en el sistema de información misional SIRBE.

- El 13 de agosto del 2025, realizaron inscripción de la niño N.S.R.R. para nivel de pre - jardín.

7, En el periodo verificado se registraron actuaciones y seguimientos en SIRBE, verificando la calidad de los datos conforme al procedimiento establecido:

- El 12 de agosto del 2025, realizaron actuación en atendido de inscrito de la niña A.L.B.B. del nivel de jardín.
- El 19 de agosto del 2025, realizaron actuación de atención del niño N.S.R.R. para nivel de pre - jardín.
- El 19 de agosto del 2025, realizaron actuación en atendido de inscrito del niño I.T.C.C. del nivel de jardín.

10, El 01 de agosto de 2025, las profesionales en atención a la primera infancia socializaron estrategias orientadas a la realización de búsqueda activa en el área de influencia del jardín infantil, mediante una reunión desarrollada de manera presencial junto a las familias, con el propósito de promover la vinculación de nuevos beneficiarios al servicio. Presentaron acta de la actividad realizada.

16, El 01 de agosto de 2025, realizaron socialización con padres de familia, las y los colaboradores sobre "Seguridad y provacidad de la información y seguridad digital de la resolución 1414 del 30 de junio de 2022" por medio de encuentro presencial, se evidenció acta y planilla de asistencia.

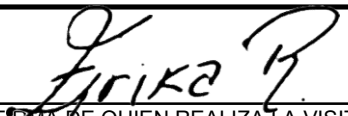
Se dio visto bueno a la Fact. No. FE 82655, con fecha del 08/08/2025, correspondiente a la adquisición de papelería para el talento humano, por un valor de $626.957.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X__

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Formato de seguimiento medidas de control:	1 FOLIO
Anexo Hoja de Vida Talento Humano nuevo:	1 FOLIO
Listado de asistencia:	1 FOLIO

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **52.858.785**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL**	CARGO: **APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 PM

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		OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	REQUERIMIENTO S2025135440 03/08/2024	**RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO vía correo electrónico 06/08/2024**			**FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 03/08/2025 EN EL COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL.** **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)". **ACCIONES CORRECTIVAS** Se realizará la verificación de las planillas de asistencia y de los registros en la plataforma SIRBE, gestionando de manera oportuna los ajustes que se requieran ante posibles inconsistencias. Asimismo, se llevará a cabo un proceso de inducción y reinducción con la Auxiliar Administrativa, a fin de reforzar la importancia del adecuado diligenciamiento y cargue de la asistencia en el sistema misional. Adicionalmente, se implementará un repositorio interno en Google Drive, en el cual se almacenará diariamente la descarga de la asistencia desde el sistema de información, garantizando soporte documental del registro de beneficiarios. **SEGUIMIENTO** **Fecha de la visita: 04/08/2025** Se realizó la revisión de los registros de asistencia en la plataforma SIRBE, correspondientes al periodo comprendido entre junio y julio de 2025. En el proceso se identificaron inconsistencias, las cuales quedaron registradas en el acta levantada para tal fin. Posteriormente, se remitió solicitud formal de ajuste a la supervisión, especificando cada uno de los casos detectados. **Junio:** 54 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. 4 registros de participantes ausentes en la unidad operativa, con registro de asistencia en SIRBE. **Julio:** 02 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. 04 registros de participantes ausentes en la unidad operativa con registro de asistencia en SIRBE, para un total de 06 inconsistencias. Por lo tanto, el asociado envió notificación a la supervisión del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes. **Fecha de la visita: 28/08/2025** Se verificaron algunos registros mediante la comparación entre la plataforma SIRBE y las planillas físicas de asistencia en donde se observó que todos los registros coincidian respectivamente. No obstante, se evidenció que el 22 de agosto, la plataforma presentó una falla general en el funcionamiento, por lo que el asociado no pudo realizar el cargue de la asistencia de manera adecuada. Sin embargo, solicitó el registro extemporáneo, informando de manera oportuna a la supervisión del convenio para la gestión de los ajustes correspondientes. A excepción de la inconsistencia presentada el día 22, no se identificaron diferencias adicionales entre la información registrada en el aplicativo SIRBE y las planillas físicas de asistencia. **CONCLUSIÓN** Continúa en seguimiento el requerimiento S2025135440, toda vez que se encuentra pendiente la verificación final de la metafísica correspondiente al mes de agosto, la cual contempla el registro y validación general de las irregularidades identificadas.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	**FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**
NOMBRE: FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMIREZ RODRÍGUEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.858.785	CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: PROFESIONAL APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS**	**Versión**
	COMPONENTE EQUIPO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA EQUIPO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: WALDORF	**Fecha de verificación: 28/08/2025**
Nombre: BERTHA CECILIA ZARATE CAMARGO	**Perfil: PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Copia de documento de identidad	X			CC 51.816.511 BOGOTÁ D.C.
2	Hoja de vida	X			
3	Soportes de formación	X			LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA, UNIVERSIDAD JAVERIANA (13 DE MARZO DE 2015)
4	Soportes de experiencia	X			
5	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	X			10/06/2025
6	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	X			10/06/2025
7	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	X			10/06/2025
8	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	X			DR. JUAN CARLOS CAICEDO - 29/05/2025
9	Certificación bancaria	X			BANCO CITIBANK - 1006397464
10	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	X			CRUZ ROJA - 26/03/2023
11	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	X			CORPORACIÓN NUEVAS CONVIVENCIAS - 10/05/2013
12	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		X		
13	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			DR. JUAN CARLOS CAICEDO - 29/05/2025
14	Vinculación a seguridad social y ARL	X			EPS FAMISANAR PENSION PROTECCIÓN ARL POSITIVA 10/01/2025
15	Libreta Militar			X	

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: **FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **52.858.785**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Waldorf CONTRATO: 8428 - 2025 FECHA: 28-08-2025.

Responsable del jardín infantil	01	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	N.A.	Profesional en atención a primera infancia	04	Auxiliar en atención a primera infancia	01	Auxiliar administrativo	01	Auxiliar de Servicios Generales	02	Personal manipulador de alimentos	02.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Franca Alejandra Posada	52858785	Recepcionista Servicio	Licenciada en Pedagogía	3017538076	
2	Diana Marcela Cortés	53100096	Profesional en atención a primera infancia	Licenciada en educación Preescolar	3132200833	
3	Leidy Johanna Espejo	1012342268	Profesional en atención a la primera Infancia	Licenciada en Psicología I	3274544176	
4	Gloria Patricia Castellanos	1029510416	Profesional en atención a la primera Infancia	Licencia en pedagogía	3103555737	
5	Martha C Jurado Camargo	51816571 Bta	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en Ed.	6017189019	
6	Diana F Quiñones	1026043422	Auxiliar en atención a Primera infancia	Licenciada en educación Básica y lengua castellana	3178703193	
7	Brianda Soche	1033736736	Auxiliar administrativo	Bachiller	7189019	
8	Lina Briana Paz Moreno	1024601433	Servicios Generales	Bachiller	7189019	
9	Claudia Judith Duarte Gonzalez	1022978775	Servicios Generales	Bachiller	7189019	
10	Sandra Yamile Rodriguez	53178180	Manipulación Alimentos	Bachiller	7189019	
11	Viviana Andrea Barbosa	53080153	Manipulacion Alimentos	Bachiller	7189019	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner