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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8429 - 2025	22 / 5 / 2025	29 / 5 / 2025	5 / 12 / 2025	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
25 / 8 / 2025	9:00 a.m	Jardin Infantil Caracoli

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
KR 73D 69C 13 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3202941747	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	25 / 25 / 18	50 / 47 / 34	34 / 31 / 23

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?	SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
5	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	SAT
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	N/A

9.1.3.6 Compromisos Equipo Humano

1	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**SAT**
1.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**SAT**
2	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**
	A Copia de documento de identidad	SI
	B Hoja de vida	SI
	C Soportes de formación	SI
	D Soportes de experiencia	SI
	E Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
	H Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
	I Vinculación a seguridad social	SI
	J Certificación bancaria	SI
	K Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	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
3	¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?	**SAT**
4	¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).	**SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	NA	NA	NA	NA	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	6	-
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	2	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA

4.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SAT

SI [X] NO [ ]

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

SAT

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

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA?

SAT

¿Cómo? FUIID - Historia social actualizada

2 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente

AM

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**		**NO**	X
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? N/A

3 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A	Niveles revisados	PREJARDIN B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	5
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	14
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	
E	Fecha del compromiso	17/08/25
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	10/09/25

4 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

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

4.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y E

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI [ ]	NO [ ]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [ ]	NO [ ]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [ ]	NO [ ]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS		
E	Número de fichas radicadas	Cuántas	M C P PJ J

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

SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI
Atendido	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 20 de agosto

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

Niñas y Niños	SI	X	NO		20 de agosto
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO		

7 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? SAT

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

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

A. Actividad realizada: Busqueda activa Programada

B Fecha de la actividad: 26/08/25

C Contó con soporte? SI [X] NO [ ]

9 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? SAT

10 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? SAT

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

11 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? SAT

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	NO
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

12 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?

N/A

Registre el número de radicado N/A

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

13 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:

AM

A	Calidad	
B	Oportunidad	
C	Confidencialidad	
D	Integridad	
E	Disponibilidad	

14 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?

SAT

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se subsana observación a mejorar toda vez que se presenta aval para el perfil adicional ofertado en el proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025.
Se subsana observacion a mejorar toda vez que no se presentan las carpetas de los y las colaboradoras completas en medio fisico y digital, se recomienda al asociado continuar con la organización de estas.
Se continua con la observación A MEJORAR, toda vez que no se cuenta con algunos de los documentos mínimos en las historias sociales de los niños y las niñas de la unidad operativa. En el nivel de parvulos se encuntran 25 niños, 4 con documentacion completa y 23 con documentacion imcompleta y en el nivel de parvulos se encuentran 27 niños, 1 con documentación completa y 26 con documentación incompleta ya que no se cuentan con asistencias a consultas de valoración integral de la salud y desarrollo, se recomienda al asociado hacer un adecuado seguimiento e implementar estrategias para da cumplimiento a lo mencionado anteriormente.
Se presenta observacion A MEJORAR, toda vez que se presenta acta de apertura de buzon en una fecha no correspondiente a lo señalado en el procedimiento de apertura, adicionalmente dicho dia mencionado se encontraba la visita de apoyo a la supervision y esta actividad no se evidencio

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo a las observaciones dejadas en la presente acta en cuanto a que no se cuenta con ninguno de los entregables del perfil adicional, en visita se entrego el contrato con fecha de inicio 05 de Agosto del 2025 y crono grama de actividades que iniciaran a finales de agosto, en cuanto el a mejorar por la matriz de riesgos laborales aclaramos que si se encuentra y esta fue realizada por alguien especializado en gestion para el trabajo por lo que se le muestra los documentos de quien realizo la matriz, esto debido a que la ARL respondió que esta no es deber de ella por lo que la empresa debe asumir los gastos de la misma, comunicación mostrada en visita del mes de junio, en cuanto al a mejorar por el protocolo de apertura de buzon por equivocación se imprimio el archivo desactualizado, sin embargo el que esta cargado en el sharpoint esta el archivo correcto, se imprime protocolo con la actualizacion pendiente que (las quejas se pueden recibir por medio correo electronico o medio fisico en el buzon que se encuentran en las instalaciones del jardin), en el mes de julio no se realizaron mas aperturas pór lo que el protocilo fua actualizado posterior a la fecha de apertura del mismo, en cuanto a que la supervisora no evidencio la actividad puesto que ese dia se encontraba en las instalaciones del jardin, esta no fue evidenciada ya que se realizo entre las 4:30 y 5 de la tarde en la entrega de los niños y las niñas y la supervisora para esa hora no se encontraba, por lo anterior no estamos de acuerdo con los AM dejados, en cuanto al a mejorar del SIRBE asistencia revisaremos detallamadamente las inconsitencias mencioandas por usted.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.

Se realizó socialización con la responsable del servicio, profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia, familias y/o acudientes el 06/08/2025.

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.

Construyeron cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.

El 14/08/2025 se realizó reinducción al talento humano, en donde se da lectura al protocolo de inducción, protocolo de resolusión de conflictos y anexo tecnico.

2. Se genera observación **A MEJORAR**, toda vez que no se encuentran ninguno de los entregables de la Profesional para el apoyo y conformación de redes familiares y comunitarias para la protección integral de los derechos de niñas y niños.

Cuentan con los otro si de las y los colaboradores organizados, los cuales son a término fijo inferior a un año desde el 28 de julio al 28 de octubre del 2025.

3. En el periodo verificado no radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.

4. En el mes de agosto hasta la fecha no se realizó cambio de talento humano, ni se contó con reemplazos.

5. Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.

6. En el desarrollo de la verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión, se evidenció que garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.

7. El 14 de agosto del 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre anexo técnico sobre proceso competitivo y demás lineamientos – Componente condiciones de estructura para la atención; presentó acta de la actividad realizada.

8. El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.

9. En el periodo al que corresponde el presente informe no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores.

10. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.

11. El asociado cuenta con 3 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 2 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 1 colaboradora cualificada en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.

El 21 de agosto de 2025, la responsable del servicio dirigió la jornada con las y los colaboradores mediante el tema “cualificación a mestras sobre importancia de la consulta integral de valoración integral de la salud y el desarrollo, odontologia y vacunación” con el objetivo de fomentar a las familias a acudir a las valoraciones integrales de los niños y las niñas.

12. Se genera observación **A MEJORAR**, toda vez que no cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales.

13. En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

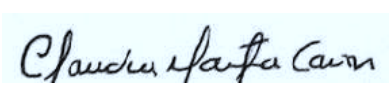
1. Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil.

El 11 de agosto de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre la identidad institucional del jardín (misión y visión); presentó acta firmada.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Anexos: documentos y número de folios

Se presento ausencia de profesional en atención a primera infancia, se adjunta formato

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.129.655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional responsable del jardin infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 p.m

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**		
8429 - 2025	Caracoli	25	8	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

2. El Asociado no presentó el plan de acción actualizado, 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; este debe ser enviado el 25 de agosto a las 5 p.m actualizado.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 21 de agosto de 2025.
4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo quedó estipulado que cada mes realizaran apertura al buzón de sugerencias.
Se continua con observación **A MEJORAR**, toda vez que el documento del procedimiento de buzon de sugerencias continua desactualizado, adicionalmente no se ha verificado el de apertura de buzón de sugerencias ya que en el mes de julio se presenta acta de apertura de buzon en una fecha no correspondiente a lo señalado en el procedimiento de apertura, adicionalmente dicho dia mencionado se encontraba la visita de apoyo a la supervision y esta actividad no se evidencio, se encuentra programada la apertura el 29 de agosto.
5. Se realizo revisión en el nivel de Parvulos se encuentran 25 niños, 13 con documentación completa y 12 con documentación incompleta, en el nivel de Prejardin A se encuentran 28 niños, 8 con documentación completa y 20 con documentación incompleta y en el nivel de Prejardin B se encuentran 19 niños, 5 con documentación completa y 14 con documentación incompleta, ya que no se cuentan con asistencias a consultas de valoración integral de la salud y desarrollo, se recomienda al asociado hacer un adecuado seguimiento e implementar estrategias para da cumplimiento a lo mencionado anteriormente.
Se evidencia adecuado seguimiento por parte de las profesionales en atención a primera infancia por lo anterior se subsana observación a mejorar.
6. En el periodo verificado realizaron inscripciones en el sistema de información misional SIRBE el día 25 de agosto del 2025, de ANMP para nivel Parvulos.
7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
EL 1 de agosto realizaron egreso por retiro voluntario de los participantes JBD, VARA y SMSR del nivel de Prejardin.
El 1 de agosto realizaron egreso por retiro voluntario de los participantes JARA y KSLA del nivel de Jardin.
El 8 de agosto realizaron traslado del participante CDLD del nivel de Parvulos.
El 19 de agostos realizaron suspensión por inasistencias de los participantes ALMC y AVQH del nivel de Prejardin.
El 20 de agosto realizaron egreso por retiro voluntario de los participantes JERG, NSAH y MEQO del nivel de Jardin.
El 25 de agosto realizaron traslado del participante TJZV del nivel de Parvulos.
8. Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.
9. Se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135439 del 03/08/2025 ya que durante la revisión de los listados de asistencia de cada nivel y el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio.
En donde se presentan inconsistencias en el mes de agosto en los dias 4, 5, 19 y 20 hasta la fecha por tal razon se genera observación **A MEJORAR**.
10. Se encuentra proyectada realizar actividad de busqueda activa por parte de las profesionales en atención a primera infancia el 26 de agosto
11. La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
12. La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
13. Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.
14. Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
15. En el periodo verificado se realizó entrega de historia social el 8 de agosto ante la Subdirección Local de la participante CDLD por traslado.
16. El 05 de agosto de 2025, la responsable del servicio realizó socialización con las y los colaboradores sobre Resolución 2425 de 2024 política de seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.
17. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de agosto de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18. Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.
19. Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio recibieron usuario activo al auxiliar administrativo Jaime Rodríguez.
20. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.129.655	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Responsable del jardín infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 p.m

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**
8429-2025	25	8	2025	Jardin Infantil Caracoli

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Diana Andrea Rojas Perez	Profesional en atención a primera infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: No se presenta soporte, si este no es enviado a mas tardar a las 5pm se aplicara descuento TIEMPO: 1 dia (25 de agosto)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA





FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
No. IDENTIFICACIÓN: 52129655	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Responsable del jardin infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caracolí CONTRATO: 8421 FECHA: 25/08/25

Responsable del Jardín Infantil	Dinamizador pedagógico al Jardín Infantil	Profesional en atención a primera infancia	Auxiliar en atención a primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos
1		1	6	2	1	3	3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monitores Cañas Alejandra	52179655	Responsable del jardín infantil	Licenciada en Pedagogía	3173011238	
2	Yenny Rebeca Pinto	1074122881	Dinamizador en atención a la Primera Infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3119551483	
3	Gabriela Rodriguez Segura	1030647728	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Educación Inicial	3004777664	Gabriela R
4	Lorena Neira Vera	1024524695	Profesional en atención a Primera Infancia	Licenciada en educación infantil	3180C853	
5	Carolina Hernandez	1010230971	Profesional En atención en primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3102557193	Carolina H.
6	Ana Maria Bonilla Ramos	1033776164	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía y Infantil	3044678236	Maria B.
7	Gina Marcela Martines	1029583737	Profesional atención a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3038841456	
8	Yeiss Gonzalez Gonzalez	1069713801	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	estudiante de licenciatura en educación infantil	3138926219	
9	Maribeth Pardo Sierra	1055859970	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista superior	3185756272	
10	Jaime Eduardo Rodriguez	1018438407	Auxiliar Administrativo	Tecnico Administración Empresas	3238960857	
11	Heidy Lorena Ramos	1023362978	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller Academico	3204759494	Lorena Ramos
12	Marisol Cardona M	1077611868	Auxiliar servicios generales	Bachiller Academico	3127979278	Marisol C
13	Veronica Lombana	702552 6107	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller Basico	3076670884	Veronica Lombana
14	Diana Isabel Martinez Fajardo	39578306	Personal manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3118005934	Diana Martinez
15	Luz Adriana Ayala Avendaño	53141183	Personal manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3135225942	
16	Ingrid Tatiana Rojas Romero	1013688787	Personal manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3132372350	Tatiana Rojas
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner