ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626-2024	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	31 / 3 / 25	15

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 1 / 25	10:15 a. m.	ENERO 2025	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67A # 110B -25	ENGATIVA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO	(601) 9427595	jardinvllamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	59 / 28 / 28	68 / 65 / 53	NA / NA / NA

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA) NO VERIFICADO (NV)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1 (C5) ¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS? **AM**

A. ¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural? **NA**

Observación: En el periodo verificado no se realizó administración de medicamentos.

B. ¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario? **NA**

Observación: En el periodo verificado no se realizó suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas.

C. ¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa? **SAT**

2 (C9) ¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención? **SAT**

3 (C10) ¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control? **NA**

4 (C12) ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

1(C1) ¿Cuenta con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica?

		AM
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	NO
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	NO
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	SI
D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	SI,

2 (C3) ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

		NA
A.	¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?	NA
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	NA

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado, no presentaron brotes u otras enfermedades.

3 (C15) ¿Documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante?

		NA
A.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	NA
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
C.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NO APLICA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NO APLICA

4. (C4) ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

			SAT
	Número acta de Inspección Sanitaria	**Concepto Sanitario**	**Fecha de emisión**
EE	SB06N010414	FAVORABLE	17 DE JULIO DE 2024
EPA	AS02N 164737	FAVORABLE	15 DE JULIO DE 2024

Si el Jardín Infantil no cuenta con concepto sanitario, ¿Realiza autoevaluación en el primer mes de operación y aporta soporte de la solicitud de visita? NA

Cuenta con autoevaluación para EE?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	NA
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

5. (C5) ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

		AM
A.	¿Realiza la autoevaluación del cumplimiento de los requisitos normativos aplicando los formatos establecidos por la autoridad sanitaria para la verificación de condiciones sanitarias de establecimientos educativos y universidades y de preparación de alimentos?	NO
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NO

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Para el periodo verificado no aplica realizar autoevaluación de las condiciones sanitarias. La última Autoevaluación se realizó el día 25 de junio de 2024.	No Aplica

6 (C6) ¿Realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: No hay exigencias por parte de la autoridad sanitaria. ÁREA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: No hay exigencias por parte de la autoridad sanitaria.	No hay exigencias.

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: **Se informó el 17 de julio de 2024 por Correo electrónico**

EPA: **Se informó el 15 de julio de 2024 por Correo electrónico**

7 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya y se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

		AM
A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SI
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SI

E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	6 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	22 DE ENERO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	16 DE ENERO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	16 DE ENERO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	22 DE ENERO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	6 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	16 DE ENERO DE 2025

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	NO
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	NO
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

1 tanque aéreos x 1000 litros

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

6 de septiembre de 2024.

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

SOVE CONTROL AMBIENTAL EU EMISION: 24/05/2024 CS: FAVORABLE

Ñ.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	NO
Q.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	NO

8 (C8) ¿ Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.

AM

A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	NO
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	NO
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	NO

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	**SÍ/NO**
Formato Verificación transporte de alimentos	NO
Formato Recepción de alimentos	NO
Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados	NO
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato de registro, medición y control de descomide	NO

Ñ.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	NO
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	NO
P.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
Q.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No.14		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
SORBETE DE BANANO	BANANO	4079 g	5880 g
	LECHE	11310 ml	12000 ml
TORTA DE QUINUA	TORTA DE QUINUA	2025 g	2780 g

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	SI
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	NO
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	SI
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._____	NA
	b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. _____	NO
	c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.)6 DE DICIEMBRE DE 2024_	NA

9 (C9) ¿ Implementan el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

		SAT
A.	¿Las y los Colaboradores que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, demás normas vigentes y anexo técnico?	SI
B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria?	SI
C.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	SI

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
TERCILIA HERNANDEZ MENDOZA	20 DE ENERO DE 2025	JUNIO 21, JULIO 26 YAGOSTO 16 DE 2024	4 HORAS
***** MIRAR OBSERVACIÒN			

D.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal, uñas limpias, cortas y sin esmalte, y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

10 (C10)	¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?	**AM**
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	NO
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
E.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI

11 (C12)	¿Implementó las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas?	**NA**

En el periodo verificado, no se presentaron modificaciones.

12 (C13)	¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?	**SAT**
A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	NA

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No.	**Grupo de edad:3 A 5 años**		**Población: 53**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE DE RES MOLIDA	43 G	43 - 47 G	45	44	48	45	55		C	C	C	80º
SPAGUETTIS	80 G	72 - 88 G	63	84	98	78	92		C	C	C	78º
ESPINACA, PAPAYA, MANGO Y CREMA DE LECHE	30G	27 - 33 G	43	43	36	36	41		C	C	C	6.3º
DEDITOS DE ARRACACHA	22 G	20 -24 G	20	22	28	27	24		C	C	C	59º
JUGO DE MELON	150 ML	135 -165 ML	156	157	153	148	148		C	C	C	3.2º

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).
*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)
**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)
Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	8	6	8	8	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	2	2	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	2	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	2	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿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.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

NO hay aspectos pendientes de seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se tendra en cuenta las observaciones dejadas en la visita y se realizaran en el transcurso de la semana .

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

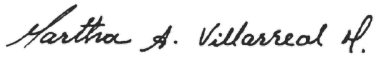
ALCANCE: Se realiza alcance de la fecha de suscripción de las actas desde la #1 a la #14 con fechas desde mayo al mes de noviembre, debido a que por error se colocó fecha de suscripción 25 de abril de 2024 y corresponde a 26 de abril de 2024.
1C5. Se realizó la socialización de la administración de medicamentos y formulas terapéuticas, se tocó el tema el día 20 de enero de 2025.
1C1. el formato de verificación de asistencia se encuentra de la gran mayoría diligenciados, sin embargo, quedan pendientes alguno por registrar y se observan en la siguiente visita, los compromisos, se encuentran diligenciados en las hojas de novedad.
5C5. No se realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias. Se recomienda realizar el respectivo diligenciamiento.
7C7. se realizó la socialización del plan de saneamiento el día 21 de enero de 2025.
Se recomienda realizar la higienización del tanque de agua potable que se vence el 6 de febrero de 2025.
Se evidenció tapete con espacios, en donde hay acumulación de suciedad, se evidenció pared del segundo piso con suciedad. Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos y reforzar la limpieza y la desinfección de los espacios.
Se evidencia una toma eléctrica en la cocina que no es de seguridad. Se reporta para seguimiento.
Se evidenció los palos de las escobas con la identificación de colores deteriorada. Se recomienda cambiar la identificación de acuerdo al color establecido.
No cuentan con las fichas técnicas de los productos químicos, que presentan en el momento de la verificación. Se recomienda solicitar las fichas técnicas.
8 C8. No se diligenciaron oportunamente los formatos, por lo tanto, no se evidencio la coincidencia entre lo diligenciado con lo existente, ni entre los formatos de recepción y entradas y salidas.
Se evidenció que no cuenta con cucharas estandarizadas para el servido de carnes y ensalada, se realizó con cuchara sopera. Se recomienda adquirir las herramientas estandarizadas.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1. formato de planilla de asistencia de talento humano.
1 formato de novedad de ausencia del talento humano.
1 hoja de observaciòn

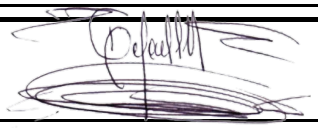
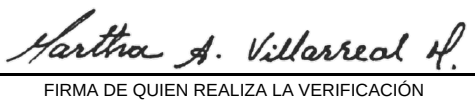
	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	**NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956**
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:35 pm

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

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7592-2024	MAMA CANGURO	23	1	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9C9.Se realizó plan de capacitación el día 19 de julio de 2024, el día 2 de agosto de 2024 y el 6 de septiembre de 2024, se realizó el día 4 de octubre de 2024, con el tema enfermedades alimentarias.
20 de septiembre de 2024 durante 1 hora con el tema manipulador de alimentos y sus normas; principios básicos en el manejo de alimentos seguros al comprar, transportar, almacenar y vender.
Se realizó el 17 de enero de 2025 por 3 horas el plan de capacitación continua, con tema inducción a las Buenas Prácticas de Manufactura.
10 C10. Se evidenció que la licuadora industrial, al ser utilizada, genera un líquido negro por la parte de abajo, aparentemente por la parte del motor. Se recomienda realizar mantenimiento al equipo.
12C13. Se recomienda sensibilizar a las profesionales de primera infancia sobre el momento de la asistencia alimentaria y sobre el tema de pérdidas y desperdicios.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52109956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:35 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
2676-2024	23	1	2025	VILLA MARY

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: TRASLADO DE SEDE SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Margy Dayana Lancheros Rodriguez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 15 de enero de 2025 FECHA DE INGRESO: 16 de enero de 2025 ARL: 16 de enero de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NO DÍAS A DESCONTAR: NO FECHA DE DESCUENTO: NO

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
No. IDENTIFICACIÓN: 9090315	No. IDENTIFICACIÓN: 52109956
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Mory CONTRATO: 7626 -2024 FECHA: Enero 23 /2025

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	8	2	1	3	3	18

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Rafael Cogollo	7090315	Rospo45160.	Lic.	3124714926	
2	Jully Milena Rodriguez	29543936	Profesional en atención a la primera infancia.	Lic. Sociales	3144355490.	
3	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciado Ed. Preescolar	3107573893	
4	Mariluz Jimenez B.	52485.663	Profesional en atención a la primera infancia.	Licenciado. Edu Preescolar.	3144779209	
5	Hargy Dayana Londoño	1002526889	Profesional en atención a la primera I	Esp. Gerencia Edu	3116603793	
6	Tatiana Elizabeth Murcia Delgado	1007708587	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3163450920	
7	Karol Viviana Herrera V.	1004094874	Atx en atención a la primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
8	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo	B Tecnico	3002366967	
9	Soprima Sierra	1007662275	AUXILIAR DE servicios generales	Bachiller	3219719726	
10	Soleidy Mendoza	1216978409	AUX servicios generales	Bachiller	3249139083	
11	Janis Vergara	26203690	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3023721248	
12	Tercilia Mendoza	1085099264	Manipulador Alimentos	Bachiller	3144616753	
13	Liliana Arquez F.	1014262757	Profesional en atención en primera infancia.	Lic. pedagogia Infantil	3102409643	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626	26 / 4 / 24	17 / 5 / 24	31 / 3 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 1 / 25	11:25	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 67A #110-25	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO NORTE	3124714926	asobenbogota@yahoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 / 34 / 33	68 / 67 / 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**AM**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**AM**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como 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 los Estándares de Calidad?	**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 programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1 ¿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 [ ]

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

SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?

SAT

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

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

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes técnicos, conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

SAT

3 ¿Organiza, conserva y realiza 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	Párvulos y prejardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	101
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	83
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	83
E	Fecha del compromiso	20, 22 y 28 de enero del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	28 de febrero 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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	/	/	34	15	/
B	Anexos	SI							
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 [ ] NO [X]

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	20, 24, 27 y 28 de enero del 2025			
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/	/	34	15	/

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	SI
Suspendido	NO

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: 20, 24, 27 y 28 de enero 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**

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 de seguimiento a la cobertura

B Fecha de la actividad: 20 de enero del 2025

C Contó con soporte? SI X NO

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**

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿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

2 ¿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

3	¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría 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 presentaron daño o pérdida en la documentación

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

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

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1	Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.	SAT
2	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

3	¿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
4	¿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?	N.A
5	¿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?	N.A

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se proyecta formato de accion a mejora inmediata al 29 de enero del 2025 solicitando plan de seguimiento y mejora continua.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

El jardín infantil Villa Mary realizará un plan de seguimiento de mejora continua y seguirá manteniendo la información correspondiente a la asistencia de los niños y niñas en el aplicativo web y sobre el acta estoy de acuerdo con su contenido

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se realiza seguimiento al requerimiento S2024201665 del 26 de noviembre del 2024 en el formato seguimiento de medidas de control.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 16 de enero del 2025, el profesional responsable del servicio asistió a reunión de bienvenida en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
7. El 20 de enero del 2025, el profesional responsable del servicio socializó la resolución 967 de 2007 a los padres de familia de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil en el mes de enero del 2025, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. Cuentan con la contratación de 12 mujeres y 2 hombres contratados en el mes de enero del 2025.

Componente talento humano:
El jardín infantil Villa Mary cuenta al 28 de enero del 2025 con 101 niños y niñas matriculados de los cuales 34 están matriculados en el nivel de párvulos, 67 están matriculados en el nivel de pre jardín.
El personal a contratar según la cobertura es; 1 profesional responsable del servicio, 7 profesionales de atención a la primera infancia, 2 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativa, 3 manipuladora de alimentos y 3 auxiliares de servicios generales.

Componente gestión administrativo:
1.El 21 de enero del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Jully Milena Rodríguez Vega realizó socialización de la misión, visión y principios a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 27 de enero del 2025, el profesional responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Nini Johana Duarte Barriga, la auxiliar en atención a la primera infancia Lizeth Tatiana Herman Cruz, la manipuladora de alimentos Tercilia Mendoza Hernández, la auxiliar de servicios generales Yesica Paola González González, la guarda de seguridad la señora Leidy Tatiana Bolívar madre de familia de la niña EABP de nivel pre jardín, la señora Emily Paz González madre de familia del niño EJR de nivel pre jardín y la señora Ana María Rojas Barbosa madre de la niña SM de nivel pre jardín realizaron socialización y apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.

evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de párvulos hay 34 niños y niñas matriculados de los cuales 31 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 20, 22 y 28 de enero del 2025 al 28 de febrero del 2025.
En el nivel de pre jardín hay 67 niños y niñas matriculados de los cuales 52 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 20, 22 y 28 de enero del 2025 al 28 de febrero del 2025.
6. El 20 de enero del 2025, realizaron inscripciones 18 niños y niñas en el nivel de párvulos.
El 20 de enero del 2025, realizaron inscripciones 22 niños y niñas en el nivel de párvulos y 7 niños y niñas de nivel prejardín.
El 24 de enero del 2025, realizaron inscripciones 6 niños y niñas en el nivel de prejardín.
El 27 de enero del 2025, realizaron inscripciones 6 niños y niñas en el nivel de párvulos.
El 28 de enero del 2025, realizaron inscripciones 2 niños y niñas en el nivel de prejardín
7. El 20 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 18 niños y niñas en el nivel de párvulos y 52 niños y niñas de nivel pre jardín.
El 20 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 22 niños y niñas en el nivel de párvulos y actuación en atención
El 24 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 6 niños y niñas en el nivel de prejardín.
El 27 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 6 niños y niñas en el nivel de párvulos.
El 28 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas en el nivel de prejardín
10. El 20 de enero del 2025, la profesional de atención a la primera infancia realizó socialización de seguimiento a la cobertura informando a los padres de familia y a la comunidad los cupos disponibles en el jardín infantil mediante pieza gráfica, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida de la documentación en el periodo verificado.
4. No han hecho entrega de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información
1.El 21 de enero del 2025, las profesionales en atención a la primera infancia compartieron pieza gráfica mediante los grupos de WhatsApp a cada uno de los niveles socializado la resolución Nº 0083 DE 2021, se evidenció acta y listado de asistencia.
3. El 16 y 20 de enero del 2025, las señoras Margy Dayana Lancheros Rodriguez y Angélica Cárdenas Cárdenas firmaron autorización de tratamiento de datos.
4 y 5 El asociado no cuenta con usuario SIRBE Web.

El listado de asistencia del jardín infantil Villa Mary no fue diligenciado toda vez que el representante legal y profesional responsable del servicio informó que no se firmaría el listado de asistencia y que se adjuntaría minuta de ingreso de la guarda de seguridad.

Presentaron factura administrativa No .FE768 de BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS del 20 de enero del 2025, por valor de $1.098.600, se da aval sujeto a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

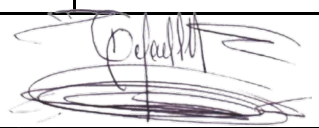
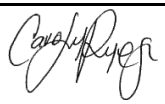
Auencias del talento humano: 1 folio
Minuta de la guarda de seguridad: 1 folio
Formato de acción a mejora: 1 folio
Seguimiento al requerimiento: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO:RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:40

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 7626 -2024	**ZONA Y OPCIÓN:**		
FECHA DE LA VISITA: 28/01/2025			
ASOCIADO: ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN	**JARDÍN INFANTIL:**	**VILLA MARY**	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO			

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA OBLIGACIÓN	FECHA PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
9	Gestión administrativa	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El 10 de diciembre del 2024 se solicitó respetuosamente al asociado alcance a la respuesta enviada al equipo apoyo a la supervisión el 04 de diciembre del 2024, toda vez que no se describen las acciones para garantizar la no repetición de los hechos ocurridos, por lo que se solicita realizar un plan de seguimiento y mejora continua. A 28 de enero del 2024 no se han enviado el plan de seguimiento y mejora continua.	Envío mediante correo electrónico el plan de seguimiento y mejora continua como alcance a la respuesta del requerimiento S2024201665 del 26 de noviembre del 2024 mediante correo electrónio.	28 de enero del 2025	28 de enero del 2025 a cargo del profesional responsable del servicio.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA: 	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA: 
NOMBRE RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: A poyo a la supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL		Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA		Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
2	: S2024201665 del 26 de noviembre del 2024	04 de dicicimbre del 2025			28/01/2025	Motivo del requerimiento: De acuerdo con el correo electrónico enviado por parte del equipo de seguimiento del sistema SIRBE WEB de fecha 03 de octubre de 2024, sobre el reporte de asistencia correspondiente al mes de septiembre del 2024, se informó que el Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary no realizó toma de asistencia durante el mes, se indagó con el Responsable de Servicio sobre los inconvenientes presentados con el aplicativo, solicitándole evidencia de las gestiones realizadas; sin embargo, no presentaron ningún soporte de las acciones realizadas para reportar o solucionar el inconveniente que presentaron en el mes. Acciones correctivas: El 17 de octure del 2024, el asociado solicitó prorroga para los días de asistencia que no fueron tomados, sin embargo solo pudo tomarse asistenia de los días fatantes del mes de octubre. El 10 de diciembre del 2024 se solicitó rspetuosamente al asociado alcance a la respuesta enviada al equipo apoyo a la supervisión el 04 de diciembre del 2024, toda vez que no se describen las acciones para garantizar la no repetición de los hechos ocurridos, por lo que se solicita realizar un plan de seguimiento y mejora continua. A 28 de enero del 2024 no se han enviado el plan de seguimiento y mejora continua, por lo que se proyecta formato de acción a mejora inmediata para el 29 de enero del 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
CÉDULA DE CIUDADANÍA 9090315	CÉDULA DE CIUDAI 1010237319
CARGO RESPONSABLE DEL SERVICIO	

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 TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7626	28	1	25	VILLA MARY

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Laura Camila Escobar Aldana	Porfesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Margy Dayana Lancheros Rodriguez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 15 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 16 de enero al 31 de marzo del 2025 ARL: Equidad 15 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Julieth Melissa Rmirez Silva	Porfesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Angélica Cárdenas Cárdenas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 18 de enero al 31 de marzo del 2025 ARL: Equidad 01 de mayo del 2018 MOTIVO DE DESCUENTO: Fecha de aval DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18 y 19 de enero del 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 9090315	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la spervisión

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY

PLANILLA DE ASISTENCIA PERSONAL

CONVENIO 7626- 2024

FECHA: ENERO 27 DE 2025

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACION
	RESPONSABLE DEL SERVICIO					
1	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	9.090.315	7:00	5:00		
	APOYO ADMINISTRATIVO					
1	LOPEZ PEÑUELA MIGUEL ANGEL	79.791.532	7:00	5:00		
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA					
1	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	1.077.034.468	6:54	5:00		
2	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	52.983.141	6:37	5:00		
3	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA	29.543.936	6:47	5:00		
4	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	1.014.262.757	6:57	5:00		
5	MARGY DAYANA LANCHEROS RODRIGUEZ	1.002.526.889	7:01	5:00		
6	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	52.985.663	7:03	5:00		
7	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	52.542.846	6:15	5:00		
8	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	1.007.708.587	6:40	5:00		
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA					
1	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	1.004.094.874	7:00	5:00		
2	HERMAN CRUZ LIZETH TATIANA	1.050.964.709	7:00	5:00		
	SERVICIOS GENERALES					
1	YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	6.079.772	6:35	5:00		
2	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	1.216.978.409	7:00	5:00		
3	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	1.007.664.215	6:59	5:00		
	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS					
1	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	26.203.690	7:03	5:00		
2	ROCIO DEL CARMEN MORALES MESA	45.469.198	6:51	5:00		
3	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	1.085.099.264	7:00	5:00		

FECHA: ENERO 28 DE 2025

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACION
	RESPONSABLE DEL SERVICIO					
1	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	9.090.315	7:05			
	APOYO ADMINISTRATIVO					
1	LOPEZ PEÑUELA MIGUEL ANGEL	79.791.532	7:07			
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA					
1	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	1.077.034.468	6:50			
2	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	52.983.141	6:56			
3	MARGY DAYANA LANCHEROS RODRIGUEZ	1.002.526.889	6:55			
4	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA	29.543.936	6:50			
5	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	1.014.262.757	6:55			
6	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	52.985.663	6:30			
7	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	52.542.846	6:00			
8	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	1.007.708.587	6:48			
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA					
1	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	1.004.094.874	7:02			
2	HERMAN CRUZ LIZETH TATIANA	1.050.964.709	6:59			
	SERVICIOS GENERALES					
1	YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	6.079.772	6:59			
2	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	1.216.978.409	6:58			
3	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	1.007.664.215	6:56			
	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS					
1	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	26.203.690	7:00			
2	ROCIO DEL CARMEN MORALES MESA	45.469.198	6:48			
3	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	1.085.099.264	6:56			

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7626-2024	26 4 24	17 5 24	31 3 25	8

FECHA DE LA VERIFICACIÒN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 1 25	8:00AM	Jardín Infantil Villa Mary

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 67 a # 110-25	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Antonio	9427595	jardinvillamary@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	59 40 36	68 66 59	0 0 0

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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?	**N/A**
3	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1	¿Revisa, actualiza e implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS?	**SAT**
1.1	¿Cuenta con soporte frente a las reflexiones, ajustes y socializaciones al proyecto pedagógico?	

SI [X] NO [ ]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
17/01/2025	Socialización con colaboradoras y colaoradores

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital?

A	Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Cuenta con reflexión pedagógica	SI
F	Se observa durante el desarrollo de la visita acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad	SI

2 ¿Cuenta con una carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas? **N/A**

SI N/A NO N/A

3 Implementa mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños: **N/A**

A	En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	N/A
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	N/A
C	Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	N/A
D	Los registros dan cuenta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	N/A

Mes Verificado y Niveles: N/A

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de: **N/A**

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	N/A
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	N/A

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al número de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo

1er N/A **2do** N/A **3er** N/A **4to** N/A

5 ¿Diseña y dispone de ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, en espacios susceptibles de transformación - creación, en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico?

SAT

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

A	Los intereses y necesidades de los niños y niñas	SI
B	La coherencia con las intencionalidades y estrategias pedagógicas	SI
C	La pertinencia con el desarrollo de los niños y niñas	SI

6 ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras Y Armónicas de niñas y niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente?

SAT

A	Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico	SI

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
17/01/2025	Socialización con colaboradoras y colaboradores

7 ¿Asistió y participó en la Jornada de Comité Ampliado desarrollado en el mes, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS?

N/A

A Cuenta con soporte de participación **SI** N/A **NO** N/A

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
N/A	N/A	N/A	N/A

8 ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS?

N/A

A	Implementó las acciones definidas en dicha jornada	N/A
B	Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil	N/A
C	Presentó soportes de las actividades realizadas	N/A

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
N/A	**N/A**	**N/A**

9 ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico?

SAT

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: SI

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
factura	didáctico	782	29/1/2025	$2.850.000	cuenta con fichas técnicas y/o etiquetas
factura	papelería	769	23/01/0202	$1,154,350	n/a

10 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín?

SAT

11 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

12 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	8	7	7	7	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del reemplazo 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.

SI [N/A] NO [N/A]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **N/A**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al instrumento anterior y no se tenían aciones pendientes por realizar.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Leida el acta manifiesto estar de acuerdo con el contenido.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO
1,Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico
El 17/01/2025 recibió correo notificando emisión de concepto técnico del proyecto pedagógico bajo el radicado S2024222589 del / 26/12/2024, en el cual se otorgó AVAL con fecha de emisión del concepto de 19/12/2024. Sin embargo el asociado el día 24/01/2025 envió correo al equipo de asesoría técnica para ajuste en el aval, del nombre del representante legal puesto que se menciona al señor "Nestor Raul Vanegas Robledo" y el nombre correcto es " Rafael Cogollo Ahumedo"
1,1 Presentó cronograma para la vigencia 2025 con la proyección de socialización con los 3 agentes educativos y ajustes al proyecto pedagógico
El 17/01/2025 realizò socializaciòn con talento humano acerca del proyecto pedagógico, durante encuentro presencial y se realizó entrga de folleto.
1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.
2. Para el periodo verificado no aplico, toda vez que la consolidación de las experiencias pedagógicas se realizará al finalizar el mes. Se verificará en el siguiente periodo.
3.Para el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.
4.Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes pedagógicos a familias y proyectó socialización para la semana del 25 al 28 de mazo del 2025, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
5.Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.
6. Presentó cronograma para la vigencia 2025 con la proyección de acciones para el acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas.
El 17/01/2025 realizó socialización con colaboradoras y colaboradores acerca de las Transiciones sensiblles, seguras y armónicas desde lo propuesto en el proyecto pedagógico, durante encuentro presencial y se realizó entrega de folleto.
7.Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero no se tenía proyectado comité pedagógico.
8.Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero no se tenía proyectada la realización de la jornada pedagógica.
9,Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO
Durante la verificación, el asociado manifiesta que se abstiene de firmar, por ende a continuación se relacionan las personas que por cobertura deben estar contratadas y se evidenció se encuentran en la unidad operativa:

Responsable de servicio:
Rafael Cogollo Ahumedo CC 9,090,315
Profesionales en atención en primera infancia
Angelica Cardenas Cardenas CC 1077034468
Grace Carolina Vargas Fajardo CC 52983141
Jully Milena Rodriguez Vega CC 29543936
Liliana Margarita Arquez Fernandez CC 1,014,262,757

R

Esta verificaciòn generó requerimiento: SI ___ NO __X_

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1 Formato relación ausencias de talento humano:1
Formato observaciones: 1

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:am

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**		
7626-2024	Jardín Infantil Villa Mary	30	1	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Mariluz Jimenez Beltran CC 52985663
Nini Johanna Duarte Barriga CC 52542846
Tatiana Elizabeth Murcia Delgado CC 1007708587
Auxiliares en atención en primera infancia
Karol Juliana Herrera Vides CC 1004094874
Lizeth Tatiana Herman Cruz CC 1050964709
Auxiliar administrativo
Miguel Angel Lopez Peñuela CC 79791532
Servicios Generales
Yesica Paola Gozalez Gonzalez CC 6079772
Yoleida Mendoza Hernandez CC 1216978409
Zuleima Sierra Anibal CC 1007664215
Manipuladores de alimentos
Janis Maria Vergara Balasnoa CC 26203690
Rocio del Carmen Morales Mesa CC 45469198
Tercilia Mendoza Hernandez CC 1085099264
Así mismo, se relaciona la persona adicional contratada, la cuale a la fecha no se requiere por el número de niñas y niños matriculados y que serán asumidas por el asociado. Es importante mencionar que esta persona no se encontraba en la unidad operativa, pues segun refiere el profesional responsable de servicio se le otorgó permiso para no asistir:
Profesional en atención en primera infancia:
Margy Dayana Lancheros Rodriguez CC 1002526889

	*Andrea Lorena Moreno Tocora*
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00pm

SERTIE

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 TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7626	30	1	2025	VILLA MARY

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
Juleth Melisa Ramirez Silva	Profesional en atención en primera infancia	MOTIVO: terminación de contrato SOPORTE: n/a TIEMPO: trabajó hasta el 06 de diciembre	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Angélica Cardenas Cardenas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20/01/2025 FECHA DE INGRESO: 18/01/2025 ARL: 16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: días sin contrar y posterior contratación sin aval DÍAS A DESCONTAR: 4 FECHA DE DESCUENTO: 16,17, 18 y 19 de enero

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE:Andrea Lorena Moreno Tocora
No. IDENTIFICACIÓN: 9090315	No. IDENTIFICACIÓN: 1030554946
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisiòn

Andrea Lorena Moreno Tocora