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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
8428-2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	5

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
14 / 10 / 2025	12:30	WALDORF

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

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

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	20 / 17 / 15	20 / 20 / 13	20 / 18 / 10

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N/A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**N/A**

6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**N/A**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	**N/A**
8	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N/A**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**N/A**

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

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

A. Actividad realizada: Inducción y reinducción Póliza de seguro

B Fecha de la actividad: 3/10/2025

2	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**N/A**
2.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**N/A**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?	**N/A**

SI [ ] NO [X]

Cuantos: N/A

Perfiles: N/A

Fechas: N/A

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

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: N/A

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

5 ¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?

		SAT
A	Copia de documento de identidad	SI
B	Hoja de vida	SI
C	Soportes de formación	SI
D	Soportes de experiencia	SI
E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
I	Vinculación a seguridad social	SI
J	Certificación bancaria	SI
K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
Q	Libreta Militar	N/A

6 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?

SAT

7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio?

N/A

A.	Actividad realizada	socializaión de condiciones de estructura para la atencón
B	Fecha de la actividad	24/10/2025

8 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	4	4	4	4	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

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

N/A

SI [/] NO [/]

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

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

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

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	55	2	2
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	2
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		5	11
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		5	9
Promoción en estilos de vida saludable		3	3
Atención en salud de las niñas y los niños		3	3

12 ¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Actividad Bienestar fortalecimiento del desempeño colectivo

B Fecha de la actividad: 3/10/2025

13 ¿Gestiona con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Socialización al talento humano

B Fecha de la gestión: 3/10/2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 16/12/2024

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?

N/A

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. NO

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se tiene proyectada socialización del anexo tecnico para el dia 19/09/2025 donde se socializará el componente de interacciones y experiencias.

Se proyecta capacitación en articulación con la ARL Positiva para el dia 19/09/2025 con le fin de seguir identificando los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, mediante el tema "Acoso laboral ley 1010 del 2006 y manejo de estres"

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. No cuentan con rquerimientos pendientes.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas de entes de control.
6. En el periodo verificado a la fecha no se a asistido a reuniones.
7. Para este periodo no se a realizado socializacion de 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.
8. La unidad operativa no optó por el mecanismo de pago por resultados (PpR).
9. En el periodo verificado a la fecha no se a asistido a comité técnico.

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 03/10/2025 se realizó socializacion por parte de la responsable del servicio al talento humano sobre Induccion y reinduccion de la póliza de seguro al talento humano. Presentan acta.
2. En el periodo verificado no se presentaron actualizaciones en el talento humano.
3. En el periodo verificado no radicaron hojas de vida para verificación de cumplimiento de perfiles.
4, para este periodo no se presetaron novedades por parte del talento humano
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 19/09/2025 se realizó socialización por parte de la responsable del JIC dirigida al talento humano del anexo técnico del componente de interacciones y experiencias. El 24 de octubre se tiene proyectada socialización del anexo técnico sobre condiciones de estructtuctura la cual será dirigida al talento humano.
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. Para este periodo no se presentarón novedades en el talento humano
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 cuentacon 2 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios conénfasis en primera infancia, 2 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 1 colaboradora cualificada en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.
12. El 03 de octubre del 2025 se realizó activiad de bienestar dirigida por la responable del servicio, dirigido al talento humano con un objetivo en comñun, el cual es fortalecer el desempeño colectvo.
13. El 19/09/2025 se realizó capacitación con la ARL Positiva con le fin de seguir identificando los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, mediante el tema "Acoso laboral ley 1010 del 2006 y manejo de estres". el 03 de Octubre se realizo en articulación con la ARL una socialización referente a acoso laboral y acoso sexual. Presentan listado de asistencia y pendinete del acta por parte de la ARL Positiva.
14. En el periodo verificado no se reportaron accidentes laborales.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia (1 Folio)
Factura No. FE 83488 por valor de $1.123.871 de la empresa DISPROARTE por concepto de papeleria administrativa.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE:	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO:	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 03:30 pm