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

| No. CONVENIO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | No. DE INSTRUMENTO |
|---|---|---|---|---|
| 8425-2025 | 23 / 5 / 25 | 3 / 6 / 25 | 5 / 12 / 25 | 5 |

| FECHA DE LA VISITA | HORA DE INICIO | NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL |
|---|---|---|
| 28 / 10 / 2025 | 8:00 | CAMINOS DE LA VIDA |

| DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL | LOCALIDAD |
|---|---|
| CARRERA 76C BIS NO.62F-42 SUR | CIUDAD BOLIVAR |

| BARRIO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| CASA GRANDE | 3052461972 | jicamiosdelavida@hotmail.com |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| MATERNO | CAMINADORES | PARVULOS | PRE JARDÍN | JARDÍN |
|---|---|---|---|---|
| / / / | 10 / 10 / 10 | 25 / 25 / 25 | 26 / 26 / 25 | 43 / 43 / 43 |

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

**EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA**

**9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO**

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

**6** ¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?

**SAT**

**7** ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?

**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

**SAT**

**9** Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este

**SAT**

## 9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

**1** ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras?

**SAT**

SI [X] NO [ ]

**A.** Actividad realizada: N/A

**B** Fecha de la actividad: N/A

**2** ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

**SAT**

Fecha de la actividad: Plan de accion se encuentra en actualizacion

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

**SAT**

¿Cómo? FUID Actualizado

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

**N/A**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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** /

¿Cuál? N/A

**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 | Jardin A |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 16 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 5 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | SI |
| **E** | Fecha del compromiso | 30 de septiembre de 2025 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | 30 de octubre de 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 | NO | Cuántas | M 3 P 5 J |
| **B** | Anexos | NO | | |
| **C** | Ficha Critica | NO | | |
| **D** | Testigo documental | SI | | |

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A** | Los formatos presentan enmendaduras | SI N/A | NO N/A |
| **B** | La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE | SI N/A | NO N/A |
| **C** | La fichas cuentas con las firmas correspondientes | SI N/A | NO N/A |
| **D** | Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS | 18 de septiembre del 2025 | |
| **E** | Numero de fichas radicadas | Cuántas | M 3 P 5 J |

**7** ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

**SAT**

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

**A** Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 02 y 08 de septiembre del 2025

**8** ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía?

**SAT**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y Niños | SI | X | NO | |
| Colaboradores y Colaboradoras | SI | X | NO | |

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

**SAT**

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado?

**SAT**

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

**N/A**

**A.** Actividad realizada: N/A

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

**SAT**

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

**SAT**

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

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

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales | SI |
| **B** | La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada | SI |
| **C** | No cuenta con hojas en blanco archivadas | SI |
| **D** | Los documentos no están en hojas reciclables | SI |
| **E** | La perforación de los documentos está a tamaño oficio | SI |
| **F** | Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo | SI |

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

**N/A**

Registre el número de radicado: No Aplica

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

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

**SAT**

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

**N/A**

| | | |
|---|---|---|
| **A.** | Actividad realizada | N/A |
| **B** | Fecha de la actividad | N/A |

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

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Calidad | SI |
| **B** | Oportunidad | SI |
| **C** | Confidencialidad | SI |
| **D** | Integridad | SI |
| **E** | Disponibilidad | SI |

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

**SAT**

**19** ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?

**SAT**

A Fecha de la Asignación: 10 de Junio del 2025

B Colaborador Asignado Luis Camilo Garcia Rosas

**20** ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?

**N/A**

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

## 9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

**1** ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, **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 | 7 | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personal manipulador de alimentos | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 3 | 3 | 3 | 2 | 0 |

**1.1.** ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

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

SI [X] NO [ ]

**SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR**

Según el cronograma del JIC la apertura del buzón para el día 25 de septiembre del 2025.
Compromisos de documentacion en salud de los niños y las niñas
Entrega del carnet a la profesional en atención a la primera infancia Yesica Álvarez y para el auxiliar en atención a la primera infancia Adrián Naranjo.

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Visita satisfactoria sin novedad, se tendrán en cuenta las observaciones de profesional

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

**Compromisos generales:**
2. El seguimiento del requerimiento S2025135455 del 03 de agosto de 2025, se evidencia en el formato de medida de control.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas de entes de control.
6. El 21 de octubre del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado con la profesional en atencion a la primera infancia Liliana Segua, en la casa de la cultura, se evidenció listado de asistencia.
7. Para este periodo no se realizo socializacion de la resolucion 967 gratuidad del servicio, toda vez que no ingresaron familias nuevas al Jardin.
8. Se evidenció que el asociado cuenta con los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR).
9. El 21 de octubre del 2025, la responsable del servicio asistio a comité técnico de manera virtual.

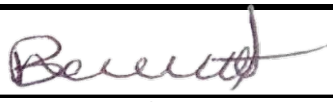
**Componente Liderazgo y gestión integral:**
1. El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para este periodo no se realizo socializacion del documento.
2. El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra en actualizacion.
3. La documentación se encontraba organizada de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental por medio del formato único de inventario FUID del jardín infantil a la fecha.
4. El jardín infantil cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, Se realiza seguimiento al compromiso del día 25 de septiembre del 2025, donde se evidencia la apertura del buzon en la cual participaron la resposable del servicio junto con la profesional en atencion a la primera infancia Claribel Galindo y la madre del participante TAPA del nivel de parvulos B. No se encontro queja o sugerencia por parte la comunidad.
5. En el nivel de prejardín, cuentan con 26 niños y niñas matriculados, se revisaron 13 carpetas donde se evidenció documentación completa. Sin embargo, de este nivel, 16 participantes cuentan con compromisos activos firmados por los padres de familia el 01 de septiembre del 2025 y fecha de entrega el 04 de octubre del 2025. Se evidencio cumplimeinto de 05 familias. las 11 familias faltantes continuan con el compromiso par el 04 de noviembre de 2025.
En el nivel de párvulos B continúan 5 compromisos pendientes, cabe resaltar que las familias han entragdo documentos pero no en su totalidad. se mantiene el compromiso para el 29 de noviembre de 2025
Se verifica el nivel de jardin A, el cual cuenta con 21 participantes, de los cuales 5 familias cuentan con comromiso del 30 de agosto al 30 de octubre de 2025. Se continuara con el seguimiento.
6. Para este periodo se realizaro las siguientes inscripciones en el sistema de informacion misional SIRBE WEB:
El 17 de octubre del 2025, realizaron inscripción de los participantes MRLS, VCEJ, VGGS, para nivel caminadores.
El 17 de octubre del 2025, realizaron inscripción de los participantes BMMI, HAVS, MBAM, RRDV y VPSV para nivel de prejardin.
7. Para este periodo se realizaron las siguientes actuaciones:
El 14 de octubre del 2025, solicitaron el registro de actuaciones de estado a suspendido de la participante EMRA del nivel de prejardin. por incapacidad medica mayor a 6 dias.
El 27 de octubre de 2025 la niña solicitaron registro de actuaciones de estado en atencion de la niña BVZS del nivel de parvulos.

| Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__ |
|---|

| |
|---|
| |

Anexos: documentos y número de folios

| |
|---|
| Planilla Asistencia (1 Folio)<br>Seguimiento Medidas de Control (1 Folio) |

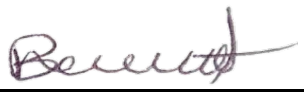
|  |  |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: Bertilda Salas Cruz | NOMBRE: Esteban Medina Tovar |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270656 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315 |
| CARGO: Responsable del servicio | CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 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** | | |
|---|---|---|---|---|
| 8425-205 | CAMINOS DE LA VIDA | 28 | 10 | 2025 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

8. Presentaron carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil. El 26 de septiembre del 2025, tienen programada la entrega del carnet a la profesional en atención a la primera infancia Yesica Álvarez y para el auxiliar en atención a la primera infancia Adrián Naranjo. Se evidencian los carnets pendientes.
9. Se verificó asistencia en el módulo SIRBE Web del nivel de jardin B y no presentan inconsistencias. Cabe aclarar que con la participante TVMA del nivel de jardin al 22 de octubre se encontraba en estado suspendido, ese dia ingresa al jardin infantil y se hace el proceso de actualizar estado en atencion. El cual se vio reflejado en el aplicativo hasta el dia 23 de octubre. La unidad operativa cuenta con las evidencias de la asistencia de la participante.
10. Para este periodo no se realizo busqueda activa, toda vez que la unidad operativa cuenta con la cobertura completa. Sin embargo.
11. La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
12. La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
13.Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.
14. Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
15. En este periodo no se ha realizado entrega de historias sociales ante la subdireccon local.
16. Para este periodo no se realizo socializacion de la politica de seguridad de la informacion, toda vez queno ingresaron nuevos participantes.
17. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de septiembre de 2025 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18. Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.
19. Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio recibieron usuario activo para el auxiliar administrativo Luis CAmilo Garcia Rosas.
20. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

| | |
|---|---|
|  |  |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ | NOMBRE: Esteban Medina Tovar |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 40270565 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315 |
| CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN | CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 am |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. |
| 1 | S2025135455 del 03 de agosto del 2025 | 08 de agosto del 2025 | | | 24/09/2025 | MOTIVO DEL REQUERIMIENTO<br>Luego de realizarse la revisión de los soportes presentados por el asociado se valoró la coherencia de los registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato. Es importante recordar que, mediante la Resolución 2313<br>del 26 de diciembre de 2000, se adoptó el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales.<br>De esta manera, se solicita al asociado informar las razones por las cuales se presentan estas diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia (FOR-PSS-160. Versión 3).<br><br>ACCIONES CORRECTIVAS<br>El asociado envío respuesta mediante correo electrónico el 08 de agosto del 2025, en el que manifestó<br>"Se presentaron errores humanos los cuales generaron desaciertos en el proceso de digitación por parte del jardín infantil CAMINOS DE LA VIDA, los cuales no se realizaron las respectivas verificaciones.<br><br>Se realiza seguimiento el dia 24 de septiembre del 2025, se verificó asistencia en el módulo SIRBE Web del 01 al 23 de septiembre del 2025, y se evidenció que cuentan con la asistencia diligenciada de los días hábiles del mes de septiembre del 2025 sin inconsistencias. En el link del modulo de asistencias registra una inconsistencia en el total de las asistencias donde el 16/09/2025 registran 23 participantes, pero al verificar directamente en el SIRBE WEB si registran los 101 participantes que asistieron ese día.<br><br>Se verificó asistencia en el módulo SIRBE Web del nivel de jardin B y no presentan inconsistencias. Cabe aclarar que con la participante TVMA del nivel de jardin al 22 de octubre se encontraba en estado suspendido, ese dia ingresa al jardin infantil y se hace el proceso de actualizar estado en atencion. El cual se vio reflejado en el aplicativo hasta el dia 23 de octubre. La unidad operativa cuenta con las evidencias de la asistencia de la participante.<br><br>Se continuarà realizano el respectivo seguimeinto con l fin de poder dar cierre al requerimiento. |

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| NOMBRE: Bertilda Salas Cruz | NOMBRE: Esteban Medina Tovar |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA: 40270656 | CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1014227315 |
| CARGO: Responsable del servicio | |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caminos de la Vida CONTRATO: 8425-2025 FECHA: 28-10-2025

| Profesional Responsable del jardín infantil | Dinamizador pedagógico al jardín infantil | Profesionales de atención a primera infancia | Auxiliares de atención a primera infancia | Auxiliar Administrativo | Auxiliar de Servicios Generales | Personal manipulador de alimentos | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 7 | 2 | 1 | 2 | 3 | 16 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bertilda salas cruz | 40270565 | Responsable del jardin | Licenciada | 3052461972 | |
| 2 | Ana Liliana Segura. | 33875527 | Profesional Atencion primera Infancia | Lic pedagogia Infantil | 3214476503 | Ana Liliana S. |
| 3 | Mayerli Cardoso Mesa | 1024532504. | profesional atención primera infancia | Lic. pedagogia Infantil | 3218445134 | Mayerli CM. |
| 4 | Yesica Paola Alvarez | 1012416139 | Profesional atención primera infancia | Lic pedagogia Infatil | 3134015487 | Yesica Alvarez |
| 5 | Sandra Bustos Conde | 52546450 | profesional en atención pi | Lic en preescolar | 3192871352 | SandraBustos |
| 6 | Nardy Pineda ladino | 1012.377.215 | Profesional en atencion P.I. | Especialista pedagogic | 3105516846 | NardyPineda. |
| 7 | Aidy PAEZ MOra | 65.828 610 | Profesional en Atencion a la Infancia | Lic en Pedagogia Infantil | 3057122813 | Aidy PAez |
| 8 | Claribel Golindo Aragon | 65698602 | Profesional de atencion a la primera infancia | Lic. Ped. Infantil | 3223050161 | Claribel |
| 9 | Jeiner Adrian Naranjo | 1004492693 | Auxiliar en atención a la primera infancia | Lic en educación infantil | 3196391264 | Jeiner Naranjo |
| 10 | Alcira Sarmiento | 52515978 | Auxiliar en atencion a la P.I | Tecnica | 3132602570 | |
| 11 | Luis Camilo Garcia Rojas | 1024568949 | Auxiliar Administrativo | Tecnico | 3139105200 | |
| 12 | Epifania Mesa | 30042430 | Aux. Serv. Generales | Bachiller | 3244129157 | Epifania. mesa |
| 13 | Lizbeth Alejandra Melo | 1023967463 | Aux. Ser. Generales | Bachiller | 3223858163 | Alejandra Melo |
| 14 | Mercedes sierra | 52878633 | Personal de alimentos | Bachiller | 3057364426 | Mercedes Sierra |
| 15 | Gloria Edith Jara | 52466505 | Personal manipulador de alimentos | Bachiller | 3173612721 | |
| 16 | Miriam ortega T. | 1065575712 | Personal de alimentos | Bachiller | 3203942671 | Miriam ortega. |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

Powered by CamScanner