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
8414-2025	23 5 2025	3 6 2025	5 12 2025	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 10 2025	1:50	FUNDACION PEPASO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 42 A SUR # 99-16	Kennedy

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VILLA ALEXANDRA	(601) 5702886	kennedypepaso@gmail..com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	14 15 15	51 48 43	50 50 45

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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

3.1.3.6 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?	**N.A**

A. Actividad realizada: En el periodo verificado no han presentado cambios con las y los colaboradores.

B Fecha de la actividad: /

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

Cuantos: No aplica

Perfiles: No aplica

Fechas: No aplica

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: No aplica

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. No aplica

5	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?		**SAT**
	A	Copia de documento de identidad	SI
	B	Hoja de vida	SI
	C	Soportes de formación	SI
	D	Soportes de experiencia	SI
	E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
	F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
	G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
	H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
	I	Vinculación a seguridad social	SI
	J	Certificación bancaria	SI
	K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
	L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
	N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
	O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
	P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
	Q	Libreta Militar	N.A
6	¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?		**SAT**
7	¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio?		**SAT**
	A.	Actividad realizada	Socialización componente interacciones y experiencias / para el periodo verificado tienen programado para el 24/10/2025.
	B	Fecha de la actividad	19 de septiembre de 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	6	6	6	6	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	3	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? **SAT**

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	115	3	5
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	3
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		9	9
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		6	8
Promoción en estilos de vida saludable		6	8
Atención en salud de las niñas y los niños		6	8

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: Jornada liberada mediante el tema “fortaleciendo nuestro ambiente como equipo"

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 [/] NO [/]

A. Gestión realizada: /

B Fecha de la gestión: /

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: abril de 2025

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. NA

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes NA

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En seguimiento al acta del mes anterior No. 4 del 16 de septiembre de 2025, se evidencia que desarrollaron la actividad de la jornada liberada enviada por la SDIS el 03 de septiembre de 2025, subsanando la observación del mes anterior.

Se realiza el alcance a los instrumentos de verificación correspondientes a los meses de junio, julio, agosto y septiembre, en relación con la numeración utilizada para cada uno de los componentes, la cual fue tomada del documento de estudios previos. A partir del mes de octubre, dicha numeración se ajusta conforme a lo establecido en la minuta, de la siguiente manera:

3.1.2. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:
3.1.3.6. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las recomendaciones dadas durante la visita.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 17 de septiembre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Diana Milena Echeverry, participó en el comité Pedagógico ampliado en la CDC Timiza Teatro Subdirección Local de Kennedy; presentó planilla de asistencia.
El 17 de septiembre de 2025, la responsable del servicio participó en reunión asociados COFIS, en la CDC María Goretti.
7. El 12, 18 y 25 realizar socialización de gratuidad en el servicio Resolución 967 de 2007 con los padres de familia, presentó acta de fecha 30 de septiembre de 2025.
Tenían programado para el 31 de octubre de 2025 realizar socialización de gratuidad en el servicio Resolución 967 de 2007 con los padres de familia. Se evidenció cronograma.
9. El 21 de septiembre de 2025, la responsable del jardín y la representante legal Luz Dary Bueno participaron en el comité técnico correspondiente al mes de septiembre de 2025 mediante plataforma Teams.

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano:
1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
2. Presentaron los contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios del 03 de junio al 05 de diciembre del 2025.
3. En el periodo verificado el Asociado no realizaron radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. El 19 de septiembre de 2025, la responsable del jardín realizó socialización a las y los colaboradores sobre el Anexo técnico 1 de 5 en relación con el componente Interacciones y experiencias; presentó acta y planilla de asistencia.
Tienen proyectado el socializar el 24 de octubre de 2025 el Anexo técnico 1 de 5 Gestión Administrativa.
9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.
12. El 03 de octubre de 2025, realizaron la jornada liberada con las y los colaboradores a través del tema “fortaleciendo nuestro ambiente como equipo”; con el objetivo de establecer acuerdos colectivos orientados a mejorar la convivencia y el trabajo en equipo; presentó acta y formato ficha SIRBE talleres.
El 13 de octubre de 2025, realizaron la actividad de bienestar mediante el tema “celebración amor y amistad”, con el objetivo de compartir con el equipo de trabajo mediante una jornada de música, baile, entrega de postres y obsequios; presentó acta y planilla de asistencia.
12. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de abril de 2025.
13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
*Cuenta con optimización de cobertura del 10% para el participante HSPS del nivel de párvulos desde el 09 de junio de 2025, presentó autorización mediante correo electrónico.

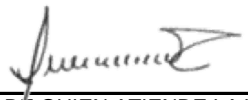
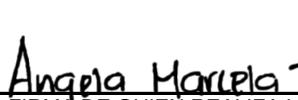
* Factura de papelería administrativa:
Presentó Kardex y factura electrónica de venta No. FEMR 1342 del 06/10/2025 del proveedor Multisuministros Rehobot por valor de $ 803.850 por concepto de material de papelería administrativa, sin embargo queda sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52785518	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infanti	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fundación Pepaso CONTRATO: 8414-2025 FECHA: 22 de octubre de 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	NA	6	2	1	3	3	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Angie Jazmin Rodriguez Ortiz	52785519	Responsable	Especialista	3164491107	
2	Nancy Duarte Gonzalez	53036875	profesional de atencion en primera infancia	Licenciada	3213265635	Nancy Duarte
3	Sandy Lisseth Romero Ortiz	1022425917	Profesional atencion primera infancia	licenciada	3178888189	
4	Rosa Angelina Ramirez	1030534883	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3102079975	
5	Yuly Paola Patiño S	1.023861.420	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3102549917	
6	Diana M. Cifuentes C.	52135882	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3127203760	
7	Carolina Quiroga 6	1033742093	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3222128378	
8	Sara Yaneth Hernández	53011957	auxiliar en atención a primera infancia	Especialista	3058165517	
9	Kelly Dayhana Paipa C	1012431352	auxiliar en atención a la primera infancia	Licenciada	3144592190	
10	Nicole Padilla	1012316841	Aux Administrativa	Tecnica	3203148004	
11	Laura Camila Escudero	1016010832	Aux. servicios generales	Bachiller	3125965848	
12	Sandra Castro	52465934.	Aux. servicios generales	Bachiller.	3138277953	
13	Hileidis Ibarra S.	40929006	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3103071049	
14	Maria Teresa Garcia R.	52325086	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3156573382	
15	Jenny Sanchez	1012369899	manipuladora Alimentos	Bachiller	3214218428	
16	Jeimy Tangarife.	1012404494	manipuladora Alimentos	Tecnica.	3142432505	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

PDF Scanner ACE Scanner