| | | |
|---|---|---|
| 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** |
|---|---|---|---|---|
| 8414-2025 | 23 / 5 / 2025 | 3 / 6 / 2025 | 5 / 12 / 2025 | 5 |

| **FECHA DE LA VISITA** | **HORA DE INICIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** |
|---|---|---|
| 28 / 10 / 2025 | 9:56 | FUNDACIÓN 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 / 49 / 47 |

**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? | **SAT** |

**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**

## 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: No aplica

**B** Fecha de la actividad: No aplica

**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?

**N.A**

Fecha de la actividad: No aplica

**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? Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y 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** [ ] **NO** [X]

**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 | Pre jardín B |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 9 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 8 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | SI |
| **E** | Fecha del compromiso | 21, 25 y 26 de octubre de 2025 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | 05 de diciembre 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 | 0 2 1 1 0 |
| **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 [/] | NO [/] |
| **B** | La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE | SI [/] | NO [/] |
| **C** | La fichas cuentas con las firmas correspondientes | SI [/] | NO [/] |
| **D** | Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS | / | |
| **E** | Numero de fichas radicadas | Cuántas | / / / / / |

**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: 2, 6, 7, 8, 10, 14, 15, 16, 20 y 27 de octubre de 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?

**SAT**

**A.** Actividad realizada: Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de cartelera informativa.

**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 | 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 |

**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?

**N.A**

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

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **A.** | Actividad realizada | El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad de la información |
| **B** | Fecha de la actividad | / |

**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: 4/06/2025

B Colaborador Asignado Angie Segura Delgado, Nicole Padilla y Yuly Paola Patiño.

**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, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se

**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 |

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

**N.A**

SI [ / ] 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**

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
3.1.3.7. COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Se tendra en cuenta las sugerencias 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.
7. Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad en el servicio.

3.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

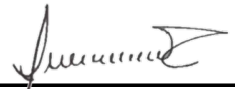
1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
No cuentan con cambios en el talento humano.
2. Para el periodo verificado no han realizado ninguna actualización al plan de acción, toda vez que desde la Subdirección Local se está en la espera del formato nuevo no han realizado ningún acompañamiento.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 15 de octubre de 2025.
4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo, quedó estipulado que la apertura al buzón de sugerencias se realizara de manera bimensual.
La última apertura del buzón de sugerencias fue el 05 de septiembre de 2025.
6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 27 de octubre de 2025, realizó una inscripción de la niña STG para el nivel de caminadores.
*El 28 de octubre de 2025, realizó una inscripción de la niña AVGS para el nivel de párvulos.
*El 28 de octubre de 2025, realizó una inscripción del niño JFP para el nivel de pre jardín.
*El 28 de octubre de 2025, realizó una inscripción de la niña DPV para el nivel de caminadores.

**Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__**

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia talento humano 1 folio
* Formato de observaciones 1 folio
* Formato medidas de control 1 folio

| | |
|---|---|
|  |  |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado | NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52785518 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205 |
| CARGO: Responsable del jardín infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 01:20 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** | | |
|---|---|---|---|---|
| 8414-2025 | FUNDACIÓN PEPASO | 28 | 10 | 2025 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:

* El 06 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a la niña AAAU en el nivel de párvulos y la niña VNMA en el nivel jardín.
* El 07 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a las niñas HVCV y MCTV en el nivel jardín.
* El 10 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño KSMM y la niña DGM en el nivel de pre jardín
* El 14 de octubre de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña SMM en el nivel de pre jardín.
* El 15 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño SDEB y la niña DLOZ en el nivel de jardín.
* El 16 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño MRSC y la niña KNSM en el nivel de jardín.
* El 02 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña MCTV del nivel jardín por incapacidad médica.
* El 06 de octubre de 2025, realizaron 2 actuaciones para dejar en estado suspendido a la niña SMM y la niña YCVI del nivel pre jardín por motivo de viaje.
* El 07 de octubre de 2025, realizaron 3 actuaciones para dejar en estado suspendido a los niños MRSC y SDEB y la niña VNMA del nivel jardín por motivo de viaje.
* El 08 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño KSMM del nivel pre jardín por motivo de viaje.
* El 14 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña KNSM del nivel jardín por motivo de hospitalización y el 22 de octubre de 2025 por retiro voluntario.
* El 20 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño JML del nivel pre jardín por retiro voluntario.
* El 27 de octubre de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña DGM del nivel pre jardín por incapacidad médica.

9. Los listados de asistencia se encontraban actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 18 de octubre de 2025, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de cartelera informativa con los requisitos para acceder al servicio gratuito, el cual se encuentra en la entrada de la unidad operativa visible para las familias y comunidad.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. En el periodo verificado no realizaron entrega de historias sociales a la Subdirección Local.
16. El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de octubre de 2025, diligenciadas correctamente.
19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el día 04 de junio de 2025 firmaron el acuerdo de confidencialidad para la responsable del jardín Angie Segura Delgado, la auxiliar administrativa Nicole Padilla y la profesional de atención a la primera infancia Yuly Paola Patiño.
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: Angie Johanna Segura Delgado | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52785518 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 01:20 p.m. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN** | 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. |
| | S2025135424 del 03/08/2025 | Respuesta mediante correo electrónico del 11/08/2025 | X | | En seguimiento 28/10/2025 | 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.<br><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>Se solicita igualmente se brinden las correspondientes explicaciones y argumentos sobre las presuntas inconsistencias encontradas por la supervisión, con el fin de plantear las acciones que permitan registrar los datos que cuenten con la justificación pertinente para su posterior cargue en un periodo extemporáneo de acuerdo con los procesos internos de la SDIS.<br><br>Para finalizar, se solicita al asociado indicar cuales son las acciones de mejora a implementar, para que estas situaciones no se vuelvan a presentar, de manera que permita la eficiente prestación del servicio.<br><br>Acciones correctivas:<br>Realizar de manera diaria revisión del aplicativo SIRBE y las planillas de asistencia.<br>Diligenciar de manera oportuna el aplicativo SIRBE y en caso de presentar inconvenientes solicitar cargue en tiempo tiempo extra temporáneo.<br><br>Para el mes de septiembre de 2025, se realizó aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia en el SIRBE del 01 al 22 de septiembre de 2025, se evidenció cargue oportuno en la plataforma, sin embargo el requerimiento continua en seguimiento.<br><br>Para el mes de octubre de 2025, se realiza aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia en el SIRBE del 01 al 27 de octubre de 2025, se evidencia cargue oportuno en la plataforma, sin embargo, se está a la espera del reporte final, el requerimiento continua en seguimiento. |

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52785518 | CÉDULA DE CIUDADANÍA: 65631205 |
| CARGO: Responsable del jardín infantil | Apoyo a la supervisión |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fundación Pepaso CONTRATO: 8414-2025 FECHA: 28 de octubre de 2025

| Responsable del jardín infantil | Dinamizador pedagógico al jardín infantil | Profesional en atención a primera infancia | Auxiliar en atención a primera infancia | Auxiliar administrativo | Auxiliar de Servicios Generales | Personal manipulador de alimentos | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 6 | 2 | 1 | 3 | 3 | 16 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Angie Segura Delgado | 52785518 | Responsable | Especialista | 3164911107 | |
| 2 | Carolina Quiroga G | 1033742093 | Profesional en atención Primera Infancia | Licenciada | 3222128378 | |
| 3 | Sandy Lisbet Romero Mateus | 1027925917 | Profesional atención primera infancia | Licenciada | 3172888189 | |
| 4 | Diana M. Echeverry C. | 52135812 | profesional atención primera Infancia | Licenciada | 3270309760 | |
| 5 | Yuly Paola Patiño S | 1023861420 | Profesional atención Primera Infancia | Licenciada | 3102549917 | |
| 6 | Rosa Angelica Ramirez O | 1030534883 | profesional atención primera infancia | Licenciada | 3102079035 | |
| 7 | Nancy Duarte Gonzalez | 53036875 | profesional atención primera infancia | Licenciada | 3213265635 | Nancy Duarte |
| 8 | Sara Yaneth Hilarion | 53011951 | auxiliar en atención a la primera infancia | Especialista | 3058163517 | Sara Hilarion |
| 9 | Kelly Dayhana Pajoy C | 1012431352 | auxiliar en atención a la primera infancia | Licenciada | 3144592190 | |
| 10 | Nicole Dayana Padilla | 1012316891 | Aux. Administrativa | Tecnica | 3203148004 | Nicole Padilla. |
| 11 | Laura Camila Escobar | 1016010832 | Servicios Generales | Bachiller | 3125965848 | |
| 12 | Sandra Castro | 52465934. | Aux. Servicios Generales | Bachiller | 3138277953 | Sandra Castro |
| 13 | Mileidis Ibarra S. | 40929006 | Auxiliar Servicio Generales | Bachiller | 3103071049 | Mileidis Ibarra |
| 14 | María Teresa García R. | 52325086 | Manipuladora de Alimentos | Bachiller | 3165773382 | María García |
| 15 | Jeimy Tangarife | 1012404494 | manipuladora Alimentos | Tecnica. | 3142432598 | Jeimy T. |
| 16 | Jenny Sanchez | 1012368894 | manipuladora Alimentos | Bachiller | 3214218403 | Jenny S |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

PDF Scanner
ACE Scanner