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
8405 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 11 / 2025	8:00	HUELLAS Y TALENTOS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 10 F Este No. 20-96 Su	SAN CRISTÓBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LAS MERCEDES	(601) 8170040	huellasytalentos2022@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	40 / 40 / 26	62 / 64 / 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?	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

N/A

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?

N/A

Fecha de la actividad: Plan de Accion en espera del formato

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

SAT

A ¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD? **SI** [ ] **NO** [ ]

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? **SI** [ ] **NO** [ ]

C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias **SI** X **NO**

¿Cuál? Una solciitud de cerdificado de estudios

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: Parvulos 3

B N° de niños y niñas con documentación completa: 10

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 3

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: SI

E Fecha del compromiso: 11/4/2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 12/5/2025

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

N/A

A Ficha SIRBE: / Cuántas: 0 0 0 0 0

B Anexos: /

C Ficha Critica: /

D Testigo documental: X

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: N/A

E Numero de fichas radicadas Cuántas: 0 0 0 0 0

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	NO
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: 14 de noviembre 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? SI

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: Busqeud activa en barrios cercanos 19 de noviembre 2025

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 N/A

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	Socializacion con familias
B	Fecha de la actividad	11 de noviembre de 2025

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: 20 de junio de 2025

B Colaborador Asignado Responsable del Servicio

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

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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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	3	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

Seguimeinto a compromisos de documentacion en salud de los niños y las niñas
Seguimeinto al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 en el formato medida de control

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con lo contenido en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos Generales del Asociado:
2. Se realiza seguimeinto al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 en el formato medida de control
5. Para este periodo no se ha recibido a lafecha visitas por parte de entes de control
6. El 24 noviembre de 2025, la responsable del jardin infantil Arelis Saenz asistio a comite ampliado en la subdireccion local. Presentan listado de asistencia. Asi mismo el 20 de noviembre de 2025 la responsable del servicio asistio a mesa PVD en la subdireccion local. Presentan listado de asistencia.
7. El 18 de noviembre de 2025 la profesional en atencion a la primera infancia Patricia Rodriguez, realizo socializacion con el talento humano y con familias sobre la resolucion 967 de 2007 por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educacion inicial en los jardines infantiles. Presentan acta.
9. El 18 de noviembre la responsable del servicio asistio a comite tecnico de manera virtal. Presenta listado de asistencia

COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
1. Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. Para este periodo no se realizo socializacion del documento.
2. El plan de acción en proceso de actualización y a la espera del formato para el documento.
3. FUID, actualizado con los niños y niñas matriculados.
4. Presentaron el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias,
El 07 de noviembre de 2025, realizaron apertura del buzón, donde participó de la responsable del servicio, la profesional en atención a la primera infancia Andrea vasquez, el personal de seguridad, la señora katherine Pulido acudiente de DAMP del nivel de parvulos 2, donde se encontro una solicitud de certificado de vinculacion al jardin infantil. Solicitud que es atendida inmediatamente por la auxiliar administrativa. Presentan acta.
5. Se realiza el seguimiento correspondiente al nivel de parvulos 3, que tiene 13 niños y niñas de los cuales 9 tienen compromiso para ser entregdos el 07 de noviembre de 2025. AMA (Completo), ECRM (completo), AGPB (Cpmpleto), TAJG (Pendiente), ASST (completo), JFSG (completo), JDMV (Pendiente), LMCR (Completo) y ADYH (penidnete) (Esta en proceso de afiliacion en bogota, en articulacion con la psicologa de la localidad).
6. Para el mes de noviembre de 2025, no realizaron inscripciónes.
7. Para este periodo el 14 de noviembre de 2025, realizaron actuacion en suspension por retiro voluntario para el niño LMFB del nivel de parvulos 1.
8. Cuenta con el carnet de identificación para los niños y las niñas, las y los colaboradores los cuales los portaban.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Formato de Medida de Control (1 Folio)

Arelis Saenz	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Arelis Saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN :53114571	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 am

Versión: Junio 2025

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**		
8405-205	HUELLAS Y TALENTOS	28	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9. Se realiza seguimeinto al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 del componente Liderazgo y Gestion, se verifica las asistencias desde el 17 hasta el 24 de noviembre y no se presentan inconsistencias.
10. El 10 de noviembre de 2025, realizaron búsqueda activa en los barrios aledaños al sector como castaña, amapolas, y el triangulo, la profesional en atención a la primera infancia Angelica Gonzalez y Lorena Moreno, con entrega de volantes con elfin de dar a conocer la oferta institucional del jardin infantil y lograr asi completar la cobertura al 100%.
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.
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; así mismo las hojas de control se encontraban diligenciadas de manera oportuna.
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. No han realizado entrega de historias sociales de los niños y de las niñas ante la SLIS.
16. El 11 de noviembre de 2025, la profesional en atención a la primera infancia Angelica Gonzalez realizó socialización con las familias, sobre la Política de Seguridad de la Información “Resolución 0083 de 2021, por medio de infografia. Presentan acta.
17. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de noviembre 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 a la responsable del servicio el 20 de junio de 2025.
20. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

Arelis Saenz	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Arelis Saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 53114571	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 am

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL					Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS					Versió
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL					Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA					

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	S2025135423 3/08/2025	Correo electrónico 12/08/2025	X		En segumiento	Motivo del requerimiento: os 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, en el reporte de asistencia del aplicativo SIRBE del mes de junio, se identificaron inconsistencia, Mayor Cantidad registros Planillas-SIRBE 2 y Mayor cantidad Registros SIRBE- Planillas 5 Acciones correctivas: Realizar de manera diaria revisión del aplicativo VS planillas de asistencia. Diligenciar de manera diaria el aplicativo y en caso de presentrde inconvnientes solicitar cargue en tiempo tiempo extra temporáneo Seguimiento: Para el mes julio se evidenció inconsistencias de asistencia para 2 participantes y la inasistencia de 5 participantes. En al revisión a la fecha de la visita del mes de agosto de evidenció lo siguiente. Para el 01 de agosto en el aplicativa se registraron 89 y en asistencia son 88, por error se registro un niño que se encontraba en suspendido y se colocó como asistente En la visita realizada el 26 de septiembre de 2025, aplicativo VS planillas de asistencia se evidencioo conincidewncia del 23 al 25 de septiembre de 2025. En la visita realizada el 31 de octubre de 2025, aplicativo VS planillas de asistencia se verifica el nivel de prejardin 2 y no se presentan inconsistencias. Se realiza seguimeinto al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 del componente Liderazgo y Gestion, se verifica las asistencias desde el 17 hasta el 24 de noviembre y no se presentan inconsistencias.
2						
4						

Arelis Saenz FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE Arelis Saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA DE CIUDADANÍA 53114571	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1014227315
CARGO Responsable del servicio	