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
8428-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 11 / 2025	12:00	WALDORF

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

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3105746921	ceswaldorf@ceswaldorf.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	20 / 17 / 16	20 / 20 / 19	20 / 18 / 15

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

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?

SAT

Fecha de la actividad: Plan de accion actualizado noviembre 2025

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** [X]

¿Cuál? Ninguna

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

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

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 7

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

E Fecha del compromiso: 04 de noviembre de 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 05 de diciembre de 20205

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 [M][C][0][0][0]

B Anexos [/]

C Ficha Critica [/]

D Testigo documental [/]

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 [/][/][/][/][/]

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	NO
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: N/A

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: Socializacion con talento humano y familias el 07 de noviembre

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.

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: 28 de julio de 2025

B Colaborador Asignado Francia Alejandra Posada Torres

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	4	4	4	4	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

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

Se realiza seguimeinto a la apertura del buzon 31 de septiembre
Seguimeinto a compromisos de las familias en salud de los niños y las niñas.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna observacion, gracias

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se realiza seguimiento al requerimiento S2025135440 del 03/08/2025 en el formato de medida de control.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas de entes de control.
6. El 18 de noviembre del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado en manitas - Manzana del cuidadol, presentan acta.
El 06 de noviembre la responsable del servicio realizo socializacion sobre la resolucion 218 con el talento humano, en el jardin infantil. presenta acta
El 11 de noviembre la responsable del servicio realiza verifiacion y aactualizacion de reclamantes del bono alimentario de manera virtal con el talento humano. Presentan acta
7. Para este periodo no se a realizado socializacion refrente a la resolución 967 gratuidad en el servicio, toda vez que no han ingresado nuevos participantes.
8. El asosiciado no optó por el mecanismo de pago por resultados.
9. El 18 de noviembre del 2025, la responsable del servicio asistió a comité técnico de manera virtual.
Compromisos Liderazgo y Gestión:
01. El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para este periodo no se a realizado socializaciones, toda vez que no han ingresado nuevas familias al jardin infantil.
02. 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 actualizado por la responsable del servicio a noviembre de 2025.
03. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a la fecha..
04.Se realiza seguimeinto a la apertura del buzon correspondiente al mes de octubre, la cual se realizo el dia 31 en presencia de la responsable del servicio Francia Posada, la profesional en atencion a la primera infancia Diana Cortes, el personal de seguridad y la madre de familia Lina Paz. No se presentaron sugerencias. Asi mismo realizan apertura del buzon de sugerencias el 28 de noviembre de 2025, en presenica de la responsable del servicio, la profesional en atencion a la primera infancia Erika Romero, el personal de seguridad Dalvis Benitez y la madre de familia Leidy Espejo. No se presentaron qujas o sugerencias.
05. Se realiza el seguimiento correspondinete al nivel de parvulos, donde tienen 11 compromisos con fecha de entrega del 31/10/2025 para completar la documentacion en salud de los niños y las niñas. 4 completaron documentacion, se genero un nuevo comprmomiso con fecha del 04 de noviembre y para entrega del 05 de diciembre de 2025. Continua en seguimiento.
06. Durante el periodo de verificado no se realizaron inscripciones de niñas y niños en el sistema de información misional SIRBE.
07. En el periodo verificado no se realizaron actuaciones en sistema de informacion misional SIRBE WEB.
08. Las niñas, niños, colaboradoras y colaboradores cuentan con el carnet de identificación con la respectiva fotografía.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Formato seguimeinto de medidas de control (1 Folio)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 03:00 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**		
8428 - 2025	WALDORF	28	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

09. Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Se realiza seguimiento al requerimiento S2025135440 del 03/08/2025 del componente de Liderazgo y Gestion donde se verifica la asistencia del 10 al 21 de noviembre y no se presentan inconsistencias.
10. El 07 de noviembre del 2025, se realizó socialización de cupos disponibles con el talento humano y familias, mediante una reunión desarrollada de manera presencial, con el propósito de promover la vinculación de nuevos beneficiarios al servicio y asi completar los 3 cupos disponibles en el nivel de parvulos y los dos cupos disponibles en en el nivel de jardin. Presentaron acta de la actividad realizada.
11. El JIC garantizó 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.
12. El JIC Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
13. La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil (hojas de control) se encuentran archivados correctamente.
14. Para el periodo verificado no se reportó daño o perdida de la documentación.
15. En el mes de noviembre de 2025, no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local.
16. Para este periodo no se realizo socializacion de la politica de seguridad de la informacion.
17. Presentaron ficha SIRBE genérica para el registro de talleres y/o cursos 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 Francia Alejandra Posada Torres el 28 de julio de 2025.
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: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable de Servicio	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 03:00 pm

	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.
2	REQUERIMIENTO S2025135440 03/08/2025	RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO vía correo electrónico 06/08/2025				FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 03/08/2025 EN EL COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO "(...) 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 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. 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)". ACCIONES CORRECTIVAS Se realizará la verificación de las planillas de asistencia y de los registros en la plataforma SIRBE, gestionando de manera oportuna los ajustes que se requieran ante posibles inconsistencias. Asimismo, se llevará a cabo un proceso de inducción y reinducción con la Auxiliar Administrativa, a fin de reforzar la importancia del adecuado diligenciamiento y cargue de la asistencia en el sistema misional. Adicionalmente, se implementará un repositorio interno en Google Drive, en el cual se almacenará diariamente la descarga de la asistencia desde el sistema de información, garantizando soporte documental del registro de beneficiarios. SEGUIMIENTO Fecha de la visita: 04/08/2025 Se realizó la revisión de los registros de asistencia en la plataforma SIRBE, correspondientes al periodo comprendido entre junio y julio de 2025. En el proceso se identificaron inconsistencias, las cuales quedaron registradas en el acta levantada para tal fin. Posteriormente, se remitió solicitud formal de ajuste a la supervisión, especificando cada uno de los casos detectados. Junio: 54 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. 4 registros de participantes ausentes en la unidad operativa, con registro de asistencia en SIRBE. Julio: 02 registros de participantes asistentes a la unidad operativa, sin registro en SIRBE. 04 registros de participantes ausentes en la unidad operativa con registro de asistencia en SIRBE, para un total de 06 inconsistencias. Por lo tanto, el asociado envió notificación a la supervisión del convenio con el fin de gestionar los respectivos ajustes. Fecha de la visita: 28/08/2025 Se verificaron algunos registros mediante la comparación entre la plataforma SIRBE y las planillas físicas de asistencia en donde se observó que todos los registros coincidian respectivamente. No obstante, se evidenció que el 22 de agosto, la plataforma presentó una falla general en el funcionamiento, por lo que el asociado no pudo realizar el cargue de la asistencia de manera adecuada. Sin embargo, solicitó el registro extemporáneo, informando de manera oportuna a la supervisión del convenio para la gestión de los ajustes correspondientes. A excepción de la inconsistencia presentada el día 22, no se identificaron diferencias adicionales entre la información registrada en el aplicativo SIRBE y las planillas físicas de asistencia. Fecha de la visita: 22/09/2025 Se verificaron algunos registros mediante la comparación entre la plataforma SIRBE y las planillas físicas de asistencia en donde se observó que todos los registros coincidian respectivamente. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizado de manera oportuna en el periodo verificado. Fecha de la visita: 29/10/2025 Para este periodo se genero una inconsistencia de la participante MSSM del nivel de prejardin, por error humano se registro en el sistema de informacion misional SIRBE WEB como asistente pero ese dia 14 de octubre de 2025 NO asistio la participante. El 15 de octubre desde el JIC se remite correo electornico al nivel central, con el fin de subsanar lo sucedido. Reciben respuesta de parte del nivel central, Sandra Maitte quien manifiesta que el caso ya se encuentra en ajuste. Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Se realiza seguimiento al requerimiento S2025135440 del 03/08/2025 del componente de Liderazgo y Gestion donde se verifica la asistencia del 10 al 21 de noviembre y no se presentan inconsistencias. CONCLUSIÓN Continúa en seguimiento el requerimiento S2025135440, toda vez que se encuentra pendiente la verificación final de la metafísica correspondiente al mes de novimbre, la cual contempla el registro y validación general de las irregularidades identificadas.
3						

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52858785	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1014227315
CARGO: Responsable de servicio	